Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

Instytucja Pośrednicząca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Regulamin konkursu[1] w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Oś priorytetowa VI Rynek pracy

Działanie **6.8 Wdrożenie kompleksowych programów zdrowotnych oraz przedsięwzięć zapobiegających istotnym problemom zdrowotnym regionu oraz dotyczących chorób negatywnie wpływających na rynek pracy, ułatwiających powroty do pracy, umożliwiających wydłużenie aktywności zawodowej oraz zwiększenie zgłaszalności na badania profilaktyczne** Konkurs nr: **RPZP.06.08.00-IP.02-32-K70/21**

Zatwierdził: Andrzej Przewoda
Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy

Wersja 1.0
Szczecin, dnia 1 października 2021 r.

[1]Niniejszy Regulamin konkursu określa zakres, który może zostać zmieniony lub uzupełniony przez Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020, w tym w szczególności w zakresie niezbędnym dla zachowania zgodności jego zapisów z treścią przepisów prawa wspólnotowego lub krajowego, wytycznych i zasad realizacji projektów w ramach EFS.

Spis treści

I. INFORMACJE OGÓLNE ... 10

1.1. CEL REGULAMINU KONKURSU ... 10

1.2. PODSTAWA PRAWNA ... 10

1.3. PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE ... 13

II. PRZEDMIOT KONKURSU ... 15

2.1. RODZAJE PROJEKTÓW I GRUPY DOCELOWE ... 15

2.2. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ... 16

2.3. KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW ... 18

III. NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ... 18

3.1. TERMIN, FORMA I MIEJSCE NABORU. FORMY KOMUNIKACJI. ... 18

3.2. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE ... 22

3.3. WYMAGANIA CZASOWE ... 23

3.4. WYMAGANE REZULTATY ... 24

3.5. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE ... 26

IV. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW ... 28

4.1. ZASADY DOTYCZĄCE PROCESU WYBORU PROJEKTÓW ... 28

4.2. I FAZA OCENY ... 32

4.3. II FAZA OCENY ... 88

4.4. ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU ... 89

4.5. ŚRODKI ODWOŁAWCZE ... 90

4.5.1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej ... 90
4.5.2. Sposób złożenia protestu ... 91
4.5.3. Zakres protestu ... 91
4.5.4. Rozpatrzenie protestu przez IP RPO ... 92
4.5.5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia ... 93
4.5.6. Skarga do sądu administracyjnego ... 93
4.5.7. Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego ... 95
4.5.8. Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej ... 95

V. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW ... 96

5.1. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA ... 96

5.1.2. Umowa o dofinansowanie projektu ... 96
5.1.3. Wkład własny ... 100
5.1.4. Szczegółowy budżet projektu ... 102
5.1.5. Koszty bezpośrednie i pośrednie ... 104
5.1.6. Podatek od towarów i usług (VAT) ... 106
5.1.7. Cross-financing i środki trwałe ... 107
5.1.8. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy ... 108
5.1.9. Rozliczanie wydatków w projekcie i przekazywanie transz ... 109
5.1.10. Uproszczone metody rozliczania wydatków kosztów bezpośrednich ... 112
5.1.11. Klauzule społeczne ... 112
5.1.12. Trwałość ... 112

5.2. POMOC PUBLICZNA ... 113

5.3. WARUNKI REALIZACJI WSPARCIA ... 115

5.3.1. Obligatoryjne warunki realizacji wsparcia ... 115
5.3.2. Wytyczne do realizacji projektów ... 121

5.4. ZMIANA WARTOŚCI PROJEKTU PO PODPISANIU UMOWY 124
VI. POZOSTAŁE INFORMACJE 124
6.1. SPOSÓB PODANIA DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI 124
6.2. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE 124
6.3. TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA 125
6.4. ANULOWANIE KONKURSU 125
6.5. DALSZE PROCEDURY 125
6.6. RZECZNIK FUNDUSZY EUROPEJSKICH 125
VII. ZAŁĄCZNIKI 127

Wykaz skrótów

AOTMiT – Agencja Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

COVID-19 - ostra choroba zakaźna układu oddechowego wywołana zakażeniem wirusem SARS-CoV-2

IP RPO – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie)

IZ RPO – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego)

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs (Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie)

JSFP – jednostka sektora finansów publicznych

KM – Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

KOP – Komisja Oceny Projektów

KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego

LSI2014 - lokalny system informatyczny, przeznaczony do administrowania RPO WZ w zakresie składania wniosków o dofinansowanie oraz wprowadzania zmian w projektach

NFZ – Narodowy Fundusz Zdrowia

MZ – Ministerstwo Zdrowia

portal – portal internetowy funduszy europejskich, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego, tj. www.funduszeeuropejskie.gov.pl

rozporządzenie ogólne - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006

RPO WZ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

RPZ – Regionalny Program Zdrowotny

SL2014 – centralny system teleinformatyczny wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą

SOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

UE – Unia Europejska

ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818 z późn. zm.).

specustawa funduszowa - ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 (Dz. U. z 2021 r. poz. 986).

wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

Słownik pojęć

beneficjent –oznacza podmiot publiczny lub prywatny lub osobę fizyczną, odpowiedzialne za inicjowanie lub zarówno inicjowanie, jak i wdrażanie operacji, oraz w kontekście pomocy państwa – podmiot, który otrzymuje pomoc, z wyjątkiem przypadku gdy kwota pomocy dla poszczególnych przedsiębiorstw jest niższa niż 200 000 EUR, w którym to przypadku dane państwo członkowskie może zadecydować, że beneficjentem jest podmiot udzielający pomocy, bez uszczerbku dla rozporządzeń Komisji (UE) nr 1407/2013, (UE) nr 1408/2013 i (UE) nr 717/2014 oraz w kontekście instrumentów finansowych na mocy części drugiej tytuł IV niniejszego rozporządzenia – podmiot, który wdraża instrument finansowy lub, w stosownych przypadkach, fundusz funduszy;

mechanizm racjonalnych usprawnień – mechanizm racjonalnych usprawnień definiowany zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji;

partner – podmiot współrealizujący projekt w rozumieniu art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;

projektodawca – podmiot, który wystąpił z projektem/opracował projekt;

uczestnik projektu – uczestnik projektu w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;

umowa o dofinansowanie projektu – decyzja o dofinansowaniu projektu, o której mowa w art. 2 pkt 2 Ustawy wdrożeniowej, lub umowa, o której mowa w art. 2 pkt 26 lit. a Ustawy wdrożeniowej lub porozumienie, o którym mowa w art. 2 pkt 26 lit. b Ustawy wdrożeniowej;

Umowa Partnerstwa – Umowa Partnerstwa, o której mowa w art. 2 pkt 20 rozporządzenia ogólnego;

wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu

dofinansowanie – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;

Instytucja Pośrednicząca – podmiot, któremu została powierzona, w drodze porozumienia albo umowy zawartych z instytucją zarządzającą, realizacja zadań w ramach regionalnego programu operacyjnego;

Instytucja Zarządzająca – instytucja, o której mowa w art. 125 rozporządzenia ogólnego;

projekt – przedsięwzięcie, zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, realizowane w ramach działania, będące przedmiotem umowy o dofinansowanie między projektodawcą a Wojewódzkim Urzędem Pracy;

osoby z niepełnosprawnościami – osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu 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;

płatnik – Narodowy Fundusz Zdrowia albo podmiot (następca prawny) zastępujący go

w finansowaniu udzielania świadczeń opieki zdrowotnej;

podmiot wykonujący działalność leczniczą – podmiot rozumiany zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 711 z późn. zm.).

regionalny program zdrowotny - program zdrowotny, o którym mowa w art. 5 pkt 30 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1285 z późn. zm.). W przypadku programów zdrowotnych finansowanych ze środków EFS, wybór realizatora programu zdrowotnego następuje z zastosowaniem przepisów rozdziału 13 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

wkład własny wnioskodawcy – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczony przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną przekazane beneficjentowi w formie dofinansowania;

wniosek o dofinansowanie realizacji projektu – wniosek składany przez ubiegającego się o dofinansowanie w celu realizacji projektu; określony w regulaminie konkursu dokument, w którym zawarty jest opis projektu, na podstawie którego dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów;

wydatek kwalifikowalny – wydatek lub koszt poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach programu operacyjnego, który kwalifikuje się do refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie;

wydatek niekwalifikowalny – każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;

koncepcja uniwersalnego projektowania –projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.

Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartego na ośmiu regułach :

1. Równe szanse dla wszystkich
2. Elastyczność w użytkowaniu
3. Prostota i intuicyjność w użytkowaniu
4. Postrzegalność informacji
5. Tolerancja na błędy
6. Niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania
7. Rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania
8. Percepcja równości

podmiot ekonomii społecznej:
a) spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2085 z późn. zm.);
b) jednostka reintegracyjna, realizująca usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

i) CIS i KIS;
ii) ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172);

c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.);

d) spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnia pracy lub spółdzielnia inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2018 r. poz. 1285, z późn. zm.);

e) koło gospodyń wiejskich, o którym mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz. U. z 2021 r. poz. 1240);

f) zakład pracy chronionej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573).

przedsiębiorstwo społeczne – podmiot ekonomii społecznej, który spełnia łącznie poniższe warunki:

a) posiada osobowość prawną i prowadzi:

i. działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub

ii. działalność odpłatną pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub

iii. działalność oświatową w rozumieniu art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148), lub

iv. działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983, z późn. zm.),

b) zatrudnia co najmniej 30% osób, które należą do minimum jednej z poniższych grup:

i. osoby bezrobotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.);

ii. osoby do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadające status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

iii. osoby poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu lub niewykonujące innej pracy zarobkowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

iv. osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

v. osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878, z późn. zm.);

vi. osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1–3 i 5–7 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 217, z późn. zm.);

vii. osoby podlegające ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, jeżeli ich dochód ustalany zgodnie z art. 7 ust. 5–10 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2018 r. poz. 2134, z późn. zm.) wynosi nie więcej niż dochód z 6 hektarów przeliczeniowych;

viii. osoby spełniające kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;

ix. osoby o których mowa w art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

x. osoby usamodzielniane, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

xi. osoby ubogie pracujące, o których mowa w pkt 17;

c) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznacza go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną;

d) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania PS lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;

e) wynagrodzenia wszystkich pracowników, w tym kadry zarządzającej są ograniczone limitami, tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

f) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną (z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które prowadzą działalność gospodarczą) co najmniej trzy osoby w wymiarze czasu pracy co najmniej ¼ etatu, a w przypadku umów cywilnoprawnych na okres nie krótszy niż 3 miesiące i obejmujący nie mniej niż 120 godzin pracy łącznie przez wszystkie miesiące, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. b;

g) prowadzi wobec zatrudnionych osób, o których mowa w lit. b, uzgodniony z tymi osobami i określony w czasie proces reintegracyjny, mający na celu zdobycie lub odzyskanie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji kluczowych.

I. Informacje ogólne

1.1. Cel Regulaminu konkursu

1.1.1. Celem regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez IP RPO. IP RPO zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub np. zatwierdzenia projektów dokumentów (m.in. wytycznych, rozporządzenia).

1.1.2. W przypadku zmiany regulaminu IP RPO zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości regulamin, informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. IP RPO udostępnia na stronach internetowych www.wup.pl/rpo/, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl poprzednie i obowiązujące wersje regulaminu. W związku z tym zaleca się, aby wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych www.wup.pl/rpo/, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

1.2. Podstawa prawna

1.2.1. Niniejszy regulamin został opracowany m.in. na podstawie następujących aktów prawnych i dokumentów:

a) rozporządzenia 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. U. UE. L. z 2013 r. Nr 347, str. 320 z późn. zm.);

b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. U. UE. L. z 2013 r. Nr 347, str. 470 z późn. zm.).

c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. U. UE. L. z 2018 r. Nr 193, str. 1), (zwane dalej rozporządzeniem omnibus);

d) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. z 2020 r. poz. 818 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą;

e) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021 r. poz. 1100 z późn. zm.);

f) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm., zwanej dalej ustawą Prawo zamówień publicznych;

g) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o finansach publicznych;

h) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.);

i) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743);

j) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.), zwanej dalej KPA;

k) ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 (Dz. U. poz. 986), zwanej dalej specustawą funduszową;

l) 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, s. 1);

m) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s. 1);

n) Rozporządzenia MIiR 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) zwane dalej rozporządzeniem w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;

o) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 21 grudnia 2020 r. oraz Informacji o częściowym zawieszeniu stosowania wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 z dnia 7 stycznia 2021 r. wydanej przez Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej (jeśli dotyczy)

p) Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18 sierpnia 2020 r.

q) 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 z dnia 5 kwietnia 2018 r. ,

r) Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 z 18 grudnia 2020 r. ;

s) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego wersja 58.0 z dnia 23 sierpnia 2021r.;

t) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020 z dnia 21 czerwca 2019 r.

u) Regionalny Program Zdrowotny Województwa Zachodniopomorskiego pn.: „Rehabilitacja medyczna po przebytym udarze mózgowym na lata 2020-2022" (załącznik nr 7.19 do Regulaminu konkursu) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020,

v) Uchwała nr 10/21 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 z dnia 27 września 2021 r. w sprawie przyjęcia kryteriów ogólnych w ramach Działania 6.8 Wdrożenie kompleksowych programów zdrowotnych oraz przedsięwzięć zapobiegających istotnym problemom zdrowotnym regionu oraz dotyczących chorób negatywnie wpływających na rynek pracy, ułatwiających powroty do pracy, umożliwiających wydłużenie aktywności zawodowej oraz zwiększenie zgłaszalności na badania profilaktyczne,

w) Uchwała nr 11/21Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 z dnia 27 września 2021 r. w sprawie przyjęcia kryteriów szczegółowych w ramach Działania 6.8 Wdrożenie kompleksowych programów zdrowotnych oraz przedsięwzięć zapobiegających istotnym problemom zdrowotnym regionu oraz dotyczących chorób negatywnie wpływających na rynek pracy, ułatwiających powroty do pracy, umożliwiających wydłużenie aktywności zawodowej oraz zwiększenie zgłaszalności na badania profilaktyczne,

x) ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745), zwanej dalej ustawą o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

y) ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 358), zwanej dalej ustawą o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,

z) ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1563), zwanej dalej ustawą o zatrudnianiu pracowników tymczasowych,

aa) ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2325 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi,

bb) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1990 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o gospodarce nieruchomościami.

cc) rozporządzenia 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), , zwane rozporządzeniem w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich,

dd) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1011 z późn. zm.),, zwane dalej rozporządzeniem w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności,

ee) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 grudnia 2017 r. w sprawie wzoru programu polityki zdrowotnej, wzoru raportu końcowego z realizacji programu polityki zdrowotnej oraz sposobu sporządzania projektu programu polityki zdrowotnej i raportu końcowego z realizacji programu polityki zdrowotnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 2476),

ff) Obwieszczenie Ministra Zdrowia z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu rehabilitacji leczniczej (Dz.U. z 2021 r. poz. 265)

gg) Zarządzenie 168/2019/DSOZ Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów w rodzaju programy zdrowotne – w zakresach: profilaktyczne programy zdrowotne.

hh) Zarządzenie nr 195/2020/DSOZ Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 11 grudnia 2020 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.

ii) Zarządzenie nr 138/2021/DSOZ Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 02 sierpnia 2021 r. zmieniające zarządzenie w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów w rodzajach rehabilitacja lecznicza oraz programy zdrowotne w zakresie świadczeń - leczenie dzieci i dorosłych ze śpiączką.

IP RPO zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki regularne monitorowanie stron: www.wup.pl/rpo/, www.gov.pl/web/fundusze-regiony , www.rpo.wzp.pl lub www.funduszeeuropejskie.gov.pl gdzie znajdują się ww. wytyczne.

1.2.2. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku spoczywa na wnioskodawcy. Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach niniejszego konkursu zobowiązani są do korzystania z wersji dokumentów programowych wskazanych w pkt 1.2.1[2]. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem konkursu, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

1.3. Podstawowe informacje o konkursie

1.3.1. Konkurs ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin zwany dalej Instytucją Organizującą Konkurs (IOK). IOK, ogłasza konkurs zamknięty[3] nr RPZP.06.08.00-IP.02-32-K70/21 na projekty ukierunkowane na wdrożenie programów rehabilitacji medycznej po przebytym udarze mózgowym zgodnie z Regionalnym Programem Zdrowotnym Województwa Zachodniopomorskiego pn.:"Rehabilitacja medyczna po przebytym udarze mózgowym na lata 2020-2022" w ramach Osi Priorytetowej VI Rynek

[2] W przypadku gdy w trakcie trwania naboru zostaną zaktualizowane Wytyczne, możliwe jest ich stosowanie wyłącznie pod warunkiem aktualizacji Regulaminu konkursu w tym zakresie.

[3] W ramach RPO WZ konkursy mają charakter zamknięty z określoną datą rozpoczęcia i zakończenia naboru.

Pracy , Działania 6.8 Wdrożenie kompleksowych programów zdrowotnych oraz przedsięwzięć zapobiegających istotnym problemom zdrowotnym regionu oraz dotyczących chorób negatywnie wpływających na rynek pracy, ułatwiających powroty do pracy, umożliwiających wydłużenie aktywności zawodowej oraz zwiększenie zgłaszalności na badania profilaktyczne. Konkurs nie został podzielony na rundy.

1.3.2. Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów RPO WZ 2014-2020, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Działania: 6.8 Wdrożenie kompleksowych programów zdrowotnych oraz przedsięwzięć zapobiegających istotnym problemom zdrowotnym regionu oraz dotyczących chorób negatywnie wpływających na rynek pracy, ułatwiających powroty do pracy, umożliwiających wydłużenie aktywności zawodowej oraz zwiększenie zgłaszalności na badania profilaktyczne.

UWAGA! Zaplanowane interwencje, zgodnie z celem konkursu nr RPZP.06.08.00-IP.02-32-K70/21, będą prowadzone na terenie województwa zachodniopomorskiego przez jednego wybranego w drodze konkursu Projektodawcę..

1.3.3. Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane na warunkach opisanych w rozdziale **III Nabór wniosków o dofinansowanie projektu** niniejszego Regulaminu konkursu.

1.3.4. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych w poszczególnych fazach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.

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

1.3.6. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK, tj. www.wup.pl/rpo/.

IOK udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu i odpowiedzi na zapytania indywidualne kierowane:

- telefonicznie pod numerem telefonu:

  Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie: 91 42 56 163, 91 42 56 164

  Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie: 94 34 45 025, 94 34 45 026

- na adres poczty elektronicznej:

  Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie: efs@wup.pl

  Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie: efskoszalin@wup.pl

Kierując do IOK zapytanie indywidualne należy mieć na względzie czas niezbędny na przygotowanie wyczerpującej odpowiedzi.

Odpowiedzi te są dodatkowo zamieszczane na stronie IOK w ramach informacji dotyczących procedury wyboru projektów oraz niezbędnych do przedłożenia wniosku o dofinansowanie.

II. Przedmiot konkursu

2.1. Rodzaje projektów i grupy docelowe

2.1.1. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów z województwa zachodniopomorskiego, współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WZ 2014-2020, Osi priorytetowej VI Rynek Pracy, Działania 6.8 Wdrożenie kompleksowych programów zdrowotnych oraz przedsięwzięć zapobiegających istotnym problemom zdrowotnym regionu oraz dotyczących chorób negatywnie wpływających na rynek pracy, ułatwiających powroty do pracy, umożliwiających wydłużenie aktywności zawodowej oraz zwiększenie zgłaszalności na badania profilaktyczne.

Celem interwencji przewidzianej do realizacji jest wydłużenie aktywności zawodowej oraz niwelowanie ryzyka jej przerwania z powodów zdrowotnych.

Projekty składane w ramach niniejszego konkursu muszą realizować:

- Cel Tematyczny 8 Promowanie trwałego i wysokiej jakości zatrudnienia oraz wsparcie mobilności pracowników,
- Priorytet Inwestycyjny 8vi Aktywne i zdrowe starzenie się.

2.1.2. W ramach działania 6.8RPO WZ wsparciem może/gą zostać objęty/e następujący/e typ/y projektów:

TYP 2- Wdrożenie programów rehabilitacji medycznej ułatwiających powroty do pracy na podstawie właściwego Regionalnego Programu Zdrowotnego, w tym,
a) realizacja usług zdrowotnych niezbędnych do realizacji celów Regionalnego Programu Zdrowotnego,
b) realizacja turnusów rehabilitacyjnych,
c) prowadzenie działań informacyjno - promocyjnych mających na celu wdrożenie Regionalnego Programu Zdrowotnego[4]
d) działania informacyjno-edukacyjne, dotyczące tematyki Regionalnego programu zdrowotnego, w tym edukacja prozdrowotna, skierowana do osób objętych wsparciem oraz osób z ich otoczenia,
e) działania informacyjno-szkoleniowe związane z wdrażaniem Regionalnego programu zdrowotnego, skierowane w szczególności do podmiotów świadczących usługi rehabilitacyjne, kadr POZ oraz lekarzy orzeczników ZUS
f) monitoring jakości i celowości podejmowanych działań, ewaluacja programu zdrowotnego [5]

---

[4] Działania informacyjno-promocyjne mające na celu pozyskanie odbiorców ostatecznych planowanego wsparcia mające wymiar zadań merytorycznych mogą stanowić koszty bezpośrednie projektu. Koszty związane z kampaniami informacyjno-promocyjnymi lub innymi działaniami upowszechniającymi projekt realizowanymi jako działania świadomościowe, które są skierowane do całej społeczności powinny być finansowane w ramach kosztów pośrednich.
[5] Ewaluacja wykonywania przez beneficjenta zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 grudnia 2017 roku w sprawie wzoru programu polityki zdrowotnej, wzoru raportu końcowego z realizacji programu polityki zdrowotnej oraz sposobu sporządzenia projektu programu polityki zdrowotnej i raportu końcowego z realizacji programu polityki zdrowotnej.

g) zakup aparatury i sprzętu medycznego oraz wykonanie innych inwestycji koniecznych do realizacji zadań wynikających z realizowanego Regionalnego Programu Zdrowotnego

oraz dodatkowo:
h) zapewnienie dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca wykonania badania i z powrotem,
i) zapewnienie opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, którą opiekuje się osoba objęta wsparciem w ramach projektu, w czasie korzystania ze wsparcia.

2.1.3. Projekty muszą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

- osoby w wieku aktywności zawodowej najbardziej narażone na opuszczenie rynku pracy z powodu czynników zdrowotnych lub najbardziej bliskie powrotowi na rynek pracy w wyniku świadczeń rehabilitacyjnych oraz osoby z ich otoczenia, zgodnie z właściwym RPZ,
- kadra POZ oraz inne osoby i podmioty, które zostały wskazane we właściwym RPZ.

Ważne! W przedmiotowym naborze możliwe jest tylko i wyłącznie przyjęcie do dofinansowania projektów, których wartość wsparcia publicznego tj. dofinansowania projektu wyrażona w PLN przekracza równowartość 100.000 EUR[6] i koszty bezpośrednie są rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków zgodnie z podrozdziałem 5.1.5 niniejszego Regulaminu konkursu.

2.2. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

2.2.1. O dofinansowanie projektu w trybie konkursowym w ramach w/w działania mogą się ubiegać:

- jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne,
- podmioty lecznicze wykonujące działalność leczniczą,
- organizacje pozarządowe, których działalność statutowa dotyczy promocji i ochrony zdrowia,
- podmioty ekonomii społecznej, których założenia statutowe przewidują działania w zakresie lecznictwa lub promocji zdrowia.

2.2.2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących, w tym wykluczeniu na podstawie:

- art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych,
- (art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

---

[6] 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/inforeuro/index_en.cfm) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

2.2.3. Nazwa Wnioskodawcy/Projektodawcy **-** W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej (np. szkoła, przedszkole, powiatowy urząd pracy, ośrodek pomocy społecznej) w polu B 1.3 wniosku o dofinansowanie, należy wpisać zawsze nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego (JST) posiadającej osobowość prawną (np. gminy). Dotyczy to również pozostałych pól dotyczących Wnioskodawcy. Dane jednostki/ek organizacyjnej/ych (np. szkoły) należy podać w części odpowiadającej Realizatorowi.

Informacje dotyczące adresu, numerów NIP muszą odnosić się do projektodawcy np. gminy. Podobnie, status prawny i adres siedziby odnosić się muszą do projektodawcy.

W części wniosku poświęconej realizatorowi wskazać należy dane dotyczące jednostki pomocniczej Wnioskodawcy. W części B 9 wniosku należy wskazać jakie zadania i przez jaką jednostkę organizacyjną wnioskodawcy będą realizowane. Ponadto, powinny znaleźć się również zapisy o realizatorze (posiadane doświadczenie i potencjał oraz klarowny opis podziału obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności projektodawcy i jego jednostki organizacyjnej w realizacji projektu).

W przypadku Partnera będącego jednostką samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, analogicznie jak w przypadku Wnioskodawcy nieposiadającego osobowości prawnej, należy w polach od C 2.1 do C.2.6 wniosku o dofinansowanie wpisać dane właściwej jednostki (JST) posiadającej osobowość prawną (np.gminy) – jeśli dotyczy.

2.2.4. W związku z faktem, iż wnioskowane wsparcie udzielane jest ze środków publicznych Wnioskodawca/Partner (jeśli dotyczy) nie może zalegać w regulowaniu zobowiązań podatkowych, składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Pracy lub Fundusz Solidarnościowy. Składając wniosek o dofinansowanie Wnioskodawca/Partner zobowiązany jest do złożenia oświadczenia z którego w sposób jednoznaczny wynika, że instytucja, którą reprezentuje Wnioskodawca/Partner nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

Oświadczenia stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie. Wszystkie informacje zawarte w oświadczeniach jak i we wniosku o dofinansowanie dotyczące Wnioskodawcy/Partnera muszą być zgodne z prawdą oraz są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań zgodnie z art. 37 ust.4 ustawy wdrożeniowej. Tym samym niedopuszczalny jest brak spójności złożonych w części I wniosku oświadczeń z wymaganiami określonymi w regulaminie konkursu.

Uwaga!

Podpis pod formularzem pisemnego wniosku o przyznanie pomocy stanowi potwierdzenie znajomości treści wniosku, potwierdzenie złożonych we wniosku wszystkich oświadczeń i informacji dotyczących Wnioskodawcy/Partnerów oraz gotowość do realizacji projektu w opublikowanym w systemie kształcie.

2.3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

2.3.1. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów w niniejszym konkursie wynosi: 2 550 240,00 zł.

w tym:

– wsparcie finansowe EFS: 2 408 560,00 zł.

– wsparcie finansowe krajowe: 141 680,00 zł.

2.3.2. Minimalny udział wkładu własnego wnioskodawcy/beneficjenta w finansowaniu wydatków kwalifikowanych projektu wynosi 10%wartości projektu.

2.3.3. Maksymalny % poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu w ramach konkursu nr RPZP.06.08.00-IP.02-32-K70/21 wynosi 85%wartości projektu.

2.3.4. Maksymalny poziom dofinansowania projektu z budżetu państwa wynosi 5% wartości projektu.

Uwaga! Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie informuje, iż kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości wyniku algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania.

III. Nabór wniosków o dofinansowanie projektu

3.1. Termin, forma i miejsce naboru. Formy komunikacji.

3.1.1. **Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na**:

1) opublikowaniu wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) w wersji elektronicznej w LSI2014
   oraz
2) złożeniu do IOK formularza pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, zgodnie z częścią 3.1.3. niniejszego Regulaminu[7].

Uwaga! Brak wpływu pisemnego wniosku o przyznanie pomocy oznacza, iż dokumentacja aplikacyjna została nieskutecznie złożona i nie może zostać przekazana do weryfikacji w zakresie warunków formalnych.

3.1.2. Wniosek w systemie LSI2014 należy opublikować w terminie naboru projektów, tj. od 02.11.2021 r. do 24.11.2021 r. do godziny 15:00:00.

IOK nie dopuszcza możliwości skrócenia naboru wniosków o dofinansowanie.

Uwaga! Wnioski opublikowane w systemie LSI2014 po godzinie 15:00:00 ostatniego dnia naboru uznane będą za złożone po terminie.

Na podstawie art.8 specustawy funduszowej w przypadku wniosków, które zostały złożone **po terminie z powodów bezpośrednio związanych z wystąpieniem COVID-19**, WUP w

[7] Dokument wygenerowany przez system na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie.

Szczecinie może uznać wniosek za złożony z zachowaniem terminu, jeśli wniosek został opublikowany nie później niż 14 dni po terminie oraz do wniosku dołączono uzasadnienie na temat powodów powstałego opóźnienia. Uzasadnienie w tej sprawie powinno zostać dołączone do wniosku o dofinansowanie w formie załącznika podpisanego przez osoby upoważnione (format PDF lub JPG). Dokument powinien w pierwszej kolejności zostać podpisany przez osoby upoważnione a następnie dokument (wszystkie strony dokumentu) powinien zostać zeskanowany lub sfotografowany i zapisany w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG) uniemożliwiającym wprowadzenie zmian do jego treści. Wnioskodawca zapewnia odpowiednią jakość skanu lub zdjęcia, gwarantując przy tym wyraźny odczyt i kompletność danych zawartych na dokumencie. Ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje WUP w Szczecinie. Wnioski o dofinansowanie złożone na podstawie art.8 uznawane są za złożone w ostatnim dniu pierwotnego terminu o ile uzasadnienie zostanie uznane przez IOK.

Oznacza to, że dla wniosków złożonych po terminie na podstawie art.8 specustawy termin opublikowania wniosku w LSI 2014 upływa w czternastym dniu opóźnienia tj. 08.12.2021 r. o godzinie 23:59:59.

3.1.3. Termin złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadku **wpływu** na adres skrzynki elektronicznej (wskazanej w części 3.1.8 niniejszego Regulaminu), w terminie **5 dni** od dnia zakończenia naboru tj. do dnia **29.11.2021 r**.

Uwaga! Za datę złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się datę wpływu na adres skrzynki elektronicznej wskazanej w części 3.1.8 niniejszego Regulaminu. Oznacza to, że termin wpływu dokumentu na wskazany adres maila upływa wyznaczonego dnia o godzinie 23:59:59.

Złożenia Formularza pisemnego wniosku o przyznanie pomocy do IOK należy dokonać

elektronicznie z adresu mailowego wskazanego w części B 1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu na adres skrzynki elektronicznej wskazanej w części 3.1.8 niniejszego Regulaminu.

Dokument powinien w pierwszej kolejności zostać podpisany przez osoby upoważnione a następnie dokument (wszystkie strony dokumentu) powinien zostać zeskanowany lub sfotografowany i zapisany w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG) uniemożliwiającym wprowadzenie zmian do jego treści. Wnioskodawca zapewnia odpowiednią jakość skanu lub zdjęcia, gwarantując przy tym wyraźny odczyt i kompletność danych zawartych na dokumencie, następnie obraz elektroniczny należy przesłać z adresu mailowego wskazanego w części B 1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu na wskazany w części 3.1.8 Regulaminu adres skrzynki mailowej, podając w tytule:

Wniosek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Konkurs nr RPZP.06.08.00-IP.02-32-K70/21.

IOK dokona potwierdzenia odbioru ww. Dokumentu, wskazując w wiadomości zwrotnej datę i godzinę wpływu na skrzynkę elektroniczną po zweryfikowaniu czy adres mailowy z którego przysłano wiadomość jest tożsamy z adresem wskazanym w części B 1.4 i/lub B.7 wniosku

o dofinansowanie projektu. Potwierdzenie zostanie przesłane na adres mailowy wskazany w części B 1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu.

Wskazany przez Wnioskodawcę adres mailowy w części B1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu może zostać wykorzystany przez IOK do wszelkiej niezbędnej komunikacji z Wnioskodawcą.

Na podstawie art.8 specustawy funduszowej w przypadku wniosków, które zostały złożone **po terminie z powodów bezpośrednio związanych z wystąpieniem COVID-19**, WUP w Szczecinie może uznać wniosek za złożony z zachowaniem terminu, jeśli pisemny wniosek o przyznanie pomocy został złożony nie później niż 14 dni po terminie oraz do pisemnego wniosku o przyznanie pomocy dołączono uzasadnienie na temat powodów powstałego opóźnienia. Uzasadnienie w tej sprawie powinno zostać dołączone do pisemnego wniosku o przyznanie pomocy w formie załącznika podpisanego przez osoby upoważnione (format PDF lub JPG). Dokument powinien w pierwszej kolejności zostać podpisany przez osoby upoważnione a następnie dokument (wszystkie strony dokumentu) powinien zostać zeskanowany lub sfotografowany i zapisany w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG) uniemożliwiającym wprowadzenie zmian do jego treści. Wnioskodawca zapewnia odpowiednią jakość skanu lub zdjęcia, gwarantując przy tym wyraźny odczyt i kompletność danych zawartych na dokumencie. Ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje WUP w Szczecinie. Wnioski o dofinansowanie złożone na podstawie art.8 uznawane są za złożone w ostatnim dniu pierwotnego terminu o ile uzasadnienie zostanie uznane przez IOK.

Oznacza to, że dla wniosków złożonych po terminie na podstawie art.8 specustawy termin wpływu pisemnego wniosku o przyznanie pomocy na wskazany adres maila upływa w czternastym dniu opóźnienia tj. 13.12.2021 r. o godzinie 23:59:59.

3.1.4. Złożenie dokumentacji aplikacyjnej po terminie określonym w pkt 3.1.2 i 3.1.3 będzie skutkowało pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia na etapie weryfikacji spełnienia przez projekt warunków formalnych za wyjątkiem wniosku złożonego na podstawie art.8 specustawy funduszowej, na zasadach określonych w częściach 3.1.2 i 3.1.3 niniejszego regulaminu konkursu.

3.1.5. Suma kontrolna, którą oznaczony jest formularz pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku opublikowanego w LSI2014. Aby zapewnić zgodność sum kontrolnych, należy dokonać wydruku odpowiedniego formularza pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, bezpośrednio po opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w systemie LSI2014.

3.1.6. W każdym momencie w trakcie trwania konkursu Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej, co jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Informacjęo wycofaniu dokumentacji należy złożyć do IOK za pośrednictwem poczty elektronicznej. Dokument powinien w pierwszej kolejności zostać podpisany przez osoby upoważnione a następnie zeskanowany lub sfotografowany i zapisany w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG), uniemożliwiający wprowadzenie zmian do jego treści, a następnie przesłany z adresu mailowego wskazanego w części B 1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu na wskazany w części 3.1.8 Regulaminu adres skrzynki mailowej, podając w tytule: Rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Konkurs nr RPZP.06.08.00-IP.02-32-K70/21.. IOK niezwłocznie na piśmie potwierdza fakt wycofania projektu.

3.1.7. **Zgodnie z art. 50 ustawy, do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów.**

3.1.8. Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7b), art. 43 oraz 50 ustawy, wezwanie do poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w zakresie: warunków formalnych, oczywistych omyłek oraz oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów, a także wezwania do przedstawienia wyjaśnień na etapie oceny projektu, będzie przekazywane za pośrednictwem poczty elektronicznej. **Specjalnie utworzony dla danego naboru adres mailowy, będzie wykorzystywany jako narzędzie komunikacji z wnioskodawcą w ww. zakresie.** Adres mailowy odpowiadający przedmiotowemu naborowi:

nabor682@wup.pl

3.1.9. Wezwanie wysyłane jest na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby wnioskodawcy (B 1.4) oraz osoby do kontaktów roboczych (B.7), w polu „E-mail". Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia.

3.1.10. Po upływie terminu naboru wniosków Wnioskodawca jest zobowiązany do regularnego monitorowania korespondencji przychodzącej na adres mailowy wskazany w części B 1.4 oraz B.7 wniosku o dofinansowanie projektu.

3.1.11. Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania IOK o planowanej zmianie adresu poczty elektronicznej wskazanego w polu B 1.4 oraz B.7 wniosku o dofinansowanie.

3.1.12. Wnioskodawca w części I wniosku o dofinansowanie oświadcza, iż akceptuje określoną w Rozdziałach 3.1 oraz 4.1 Regulaminu konkursu formę komunikacji i jest świadomy skutków jej niezachowania.

3.1.13. Termin na wyjaśnienia/poprawę/uzupełnienie wniosku o dofinansowanie, w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną, liczy się **od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przez IOK.**

3.1.14. O zachowaniu terminu złożenia wyjaśnień/poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie **decyduje data wpływu do WUP w Szczecinie.**

3.1.15. Niezachowanie terminu poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie warunków formalnych/oczywistych omyłek – zgodnie z art. 43 pkt 5 ustawy, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

3.1.16. Niezachowanie terminu poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny spełnienia kryteriów dopuszczalności i administracyjności skutkuje negatywną oceną wniosku o dofinansowanie.

3.1.17. W przypadku niezachowania terminu złożenia wyjaśnień (o ile IOK o takie wystąpi), ocena prowadzona będzie na podstawie dostępnych informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.

3.2. Wniosek o dofinansowanie

3.2.1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w oparciu o wniosek o dofinansowanie, który należy wypełnić w LSI2014 dostępnym pod adresem https://beneficjent.wzp.pl.

3.2.2. Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 7.1 do niniejszego Regulaminu konkursu.[8]
Uwaga! Wypełnienie wniosku o dofinansowanie w LSI2014 możliwe będzie od 2 listopada 2021 r.

3.2.3. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami[9] należy przygotować zgodnie z **Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie** dostępną w serwisie beneficjenta pod adresem: https://beneficjent.wzp.pl, w zakładce Pomoc.

3.2.4. UWAGA! W związku z założeniami naboru właściwą Instrukcją wypełniania wniosku o dofinasowanie jest INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, w ramach REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020 dla projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Wersja 1.0, Szczecin, dnia 23.11.2020 r - która zakłada rozliczanie na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków. W przedmiotowym naborze na etapie wyboru projektów do dofinansowania co do zasady nie są wymagane załączniki, składane wraz z wnioskiem o dofinansowanie z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa poniżej. Ocenie podlega wniosek o dofinansowanie wraz z pisemnym wnioskiem o przyznanie pomocy, o którym mowa w części 3.1 Regulaminu oraz:

1) w przypadku Projektodawcy będącego **spółką cywilną** - Informacja na temat składu osobowego spółki cywilnej, stanowiąca załącznik nr 7.1.1 do Regulaminu konkursu. (dokument należy złożyć na zasadach określonych w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie); [10]

2) w przypadku zidentyfikowania w projekcie **pomocy de minimis/pomocy publicznej:**

   – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, stanowiące odpowiednio: załącznik nr 7.12 oraz załącznik nr 7.13 do Regulaminu konkursu[11] **oraz**

---

[8] Niniejszy **Wzór wniosku o dofinansowanie** określa zakres, który może zostać zmieniony lub uzupełniony przez Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020, w tym w szczególności w zakresie niezbędnym dla zachowania zgodności jego zapisów
z treścią przepisów prawa wspólnotowego lub krajowego, wytycznych i zasad realizacji projektów w ramach EFS.

[9] Jeśli dotyczy

[10] Należy usunąć w przypadku braku możliwości złożenia w ramach danego naboru wniosku przez spółkę cywilną.

[11] Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii

- Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis stanowiące załącznik nr 7.15 do Regulaminu konkursu lub wszystkie posiadane przez Wnioskodawcę zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis **albo** Oświadczenie o nieuzyskaniu pomocy de minimis, stanowiące załącznik nr 7.16 do Regulaminu konkursu

(powyższe dokumenty należy złożyć na zasadach określonych w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie).

3) w przypadku gdy nie jest możliwe zweryfikowanie przez IOK informacji nt. posiadanej we wskazanym okresie siedziby projektodawcy na terenie województwa w oparciu o powszechnie dostępne rejestry publiczne tj.: KRS i CEIDG Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć do wniosku odpowiednie dokumenty urzędowe, wydane przez właściwy organ administracji publicznej -potwierdzające posiadanie od minimum 1 roku przed dniem złożenia wniosku, siedziby i adresu podmiotu, oddziału, głównego miejsca wykonywania działalności lub dodatkowego miejsca wykonywania działalności na terenie województwa zachodniopomorskiego.

UWAGA!
Załączniki wskazane w pkt 3 są weryfikowane na etapie oceny kryteriów premiujących na podstawie właściwego kryterium dotyczącego rocznej siedziby na terenie województwa. IP nie dopuszcza możliwości uzupełnienia brakującej dokumentacji w zakresie wymienionych załączników na etapie oceny przedmiotowego kryterium. W przypadku braku wspomnianego dokumentu IP nie będzie wzywać do uzupełnienia.
(powyższe dokumenty należy złożyć na zasadach określonych w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie).

3.3. Wymagania czasowe

3.3.1. Maksymalny okres realizacji projektu powinien trwać nie dłużej niż do 31.12.2023 r.

3.3.2. Wnioskodawca określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, że okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

3.3.3. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się pierwszego dnia realizacji projektu, nie wcześniej jednak niż w dniu złożenia wniosku. Od tego momentu możliwe jest ponoszenie wydatków w ramach projektu, pod warunkiem prowadzenia odrębnej księgowości dla tych kosztów. Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie środków do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego projektodawcy. W przypadku, gdy projektodawca nie przejdzie pozytywnie oceny i nie podpisze umowy o dofinansowanie projektu, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły być zrefundowane.

UWAGA! Mając na uwadze fakt, iż projekt może trwać maksymalnie do dnia 31.12.2023 r. należy tak zaplanować wydatki aby ich rozliczenie wystąpiło przed 31.12.2023 r. Zgodnie z zapisami Wytycznych kwalifikowalności nie będzie możliwości ponoszenia wydatków po tym terminie, pomimo, iż zostanie złożony końcowy wniosek (np. pochodne od wynagrodzeń).

Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu

3.3.4. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu wnioskodawca powinien uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie oceny projektu oraz czas niezbędny na przygotowanie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie.

3.3.5. Wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji. Informacje na temat okresu realizacji projektu zawarte w ww. wniosku powinny pokrywać się z informacjami zawartymi w **Harmonogramie realizacji projektu**.

3.4. Wymagane rezultaty

3.4.1. Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu przewidywane rezultaty (efekty) realizacji projektu, określając przy tym wskaźniki rezultatu i produktu. Wskaźniki te odnoszą się do wspieranych operacji, tzn. są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu (wskaźnik produktu) lub są bezpośrednim efektem dofinansowanego projektu (wskaźnik rezultatu bezpośredniego).

Wskaźniki są głównym narzędziem służącym monitorowaniu postępu w realizacji założonych działań i celów RPO WZ lub pojedynczego projektu. Wskaźniki odnoszą się zarówno do produktów, jak i rezultatów.

3.4.2. **Wskaźniki produktu** – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem.

Wskaźniki produktu zgodne ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020
Liczba osób objętych programem zdrowotnym dzięki EFS [osoby].– zgodnie z WLWK/SOOP

3.4.3. **Wskaźniki rezultatu** – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy.

Wskaźniki rezultatu zgodne ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020	
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w ramach konkursu nr RPZP.06.08.00-IP.02-32-K70/21.
Liczba osób, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie [osoby] - zgodnie z WLWK/SOOP	60%

Uwaga!

Wskazane powyżej wartości docelowe wskaźników rezultatu wynikają z założeń RPO WZ, w związku z czym Beneficjent powinien dążyć do osiągnięcia wartości nie mniejszej niż wskazana w RPO WZ/podanych w tabeli powyżej (chyba, że kryteria wyboru projektów stanowią inaczej).

W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wystąpienie odchyleń (wartości niższych niż podane w RPO WZ/podanych w tabeli powyżej) od przyjętych wartości. Określone przez Beneficjenta wartości podlegać będą ocenie przez KOP. Ocena ta opierać się będzie na efektywności projektu, tj. opisie działań i stopnia w jakim projekt przyczyni się do rozwiązania/złagodzenia sytuacji problemowej, z uwzględnieniem specyfiki projektu i grupy docelowej wskazanej we wniosku o dofinansowanie.

3.4.4. Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru wszystkich **wskaźników horyzontalnych**[12] spośród wskazanych poniżej w tabeli oraz do określenia ich wartości docelowej w odniesieniu do założeń projektu. Monitoring wskaźników horyzontalnych, co do zasady prowadzony jest w celach informacyjnych w związku z czym w przypadku braku możliwości określenia wartości docelowej wskaźnika na etapie konstruowania założeń projektu IP dopuszcza możliwość wprowadzenia wartości docelowej równej 0. Natomiast na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wskaźnika (jeśli wystąpi).

Wskaźniki horyzontalne dla EFS zgodne ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych, stanowiącą załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]
Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [os.]
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]
Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK) [szt.]

3.4.5. Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru **wszystkich adekwatnych wskaźników wskazanych w Regulaminie konkursu** z zastrzeżeniem pkt 3.4.4. Określone we wniosku o dofinansowanie wskaźniki powinny odpowiadać planowanym do realizacji typom projektu/operacji.

3.4.6. IP RPO dopuszcza również możliwość stosowania **wskaźników specyficznych dla projektu**, których realizacja jest wynikiem projektu. Wskaźniki specyficzne określane są przez Wnioskodawcę i mają charakter monitoringowo-rozliczeniowy na poziomie danego projektu z uwagi na brak możliwości ich agregowania i porównywania pomiędzy projektami, tym samym nie służą one ocenie nakład/rezultat na etapie oceny kryteriów jakości projektów.

[12] Wskaźniki horyzontalne zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 to wskaźniki odnoszące się do wpływu interwencji Umowy Partnerstwa 2014-2020 w kluczowych dla KE obszarach.

3.5. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie

3.5.1. W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz SOOP. Poniżej przedstawione są najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa.

1) Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu. Lider partnerstwa składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku.
2) Postanowienia w pkt 1 nie mają zastosowania w sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).
3) Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa.
4) Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań merytorycznych w projekcie.
5) Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.
6) Zgodnie z art. 33 ustawy pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie określające w szczególności:
   - przedmiot porozumienia albo umowy,
   - prawa i obowiązki stron,
   - zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
   - partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
   - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
   - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,
   - sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania przez IP RPO sankcji wynikających z reguły proporcjonalności w sytuacji nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera,

- regulacje dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych, zgodne z aktualnie obowiązującą ustawą o ochronie danych osobowych,, jeśli nie zostały zawarte w odrębnej umowie lub porozumieniu pomiędzy wnioskodawcą a partnerem,

7) Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt. 6.

8) Zgodnie z art. 33 ustawy wnioskodawca, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych [*uzupełnić publikator*] inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Wnioskodawca dokonując wyboru partnera/ów jest zobowiązany w szczególności do:

   - ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
   - uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działań potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
   - podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

9) Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych , który nie jest 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 (lidera) w projekcie.

10) Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z wymaganiami określonymi w pkt 1-9 mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IOK.

11) Angażowanie przez wnioskodawcę pracowników partnerów jako personelu projektu i odwrotnie nie jest dopuszczalne[13].

12) W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecanie (za wynagrodzeniem płaconym między partnerami) usług, dostaw towarów i robót budowlanych lub realizacji zadań przez personel projektu.

13) Ocena zasadności zawarcia partnerstwa w tym, również ocena posiadanego doświadczenia oraz potencjału Partnera/ Partnerów, dokonywana jest przez KOP na płaszczyźnie kryteriów jakości.

[13] Nie dotyczy personelu projektu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich zgodnie Rozdziałem 8.4 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Uwaga! IP RPO WZ ma prawo do zakwestionowania kwalifikowalności rozliczanych przez Projektodawcę wydatków, jeśli na etapie weryfikacji wniosku o płatność okaże się, iż Partner zlecił dane zadanie/ usługę merytoryczną wykonawcy zewnętrznemu (np. realizację usługi doradztwa, organizację szkolenia), jednocześnie wykazując we wniosku o dofinansowanie, iż dysponuje potencjałem i/lub doświadczeniem w realizacji danego przedsięwzięcia merytorycznego.

14) Beneficjent (lider) może przekazywać partnerom środki na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te muszą wynikać z wykonania zadań określonych we wniosku o dofinansowanie projektu. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera).

15) Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz zgodnie z regulaminem konkursu.

16) Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).

17) W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.

18) W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, możliwe jest dokonanie zmiany partnera w projekcie, za zgodą IOK. W przypadku wyboru nowego partnera spośród pomiotów z sektora finansów publicznych stosuje się przepisy określone w art. 33 ust. 2 ustawy.

19) Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.

20) Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WZ 2014-2020.

IV. Procedura wyboru projektów

4.1. Zasady dotyczące procesu wyboru projektów

Uwaga! Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych[14]. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień powszedni po dniu/dniach wolnych od pracy.

[14] Terminy wskazane w niniejszym dokumencie obliczane są w sposób zgodny z przepisami KPA.

4.1.1. Ocena dokumentacji aplikacyjnej prowadzona będzie na bieżąco i nie powinna przekroczyć 90 dni od dnia zamknięcia naboru projektów.

4.1.2. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to **22 lutego 2022 r.** Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony o maksymalnie 60 dni.

4.1.3. W pierwszej kolejności (tj.: w terminie do 14 dni od dnia zakończenia naboru), złożona dokumentacja aplikacyjna, tj.: wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014, formularz pisemnego wniosku o przyznanie pomocy (wygenerowany z systemu po opublikowaniu wniosku w systemie LSI2014) lub oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej[15] (wygenerowane z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek)[16] są analizowane przez pracowników IOK pod kątem spełnienia warunków formalnych. Wzór Listy sprawdzającej warunki formalne w ramach RPO WZ 2014-2020 stanowi załącznik nr 7.9. do niniejszego Regulaminu.

4.1.3.1. Warunki formalne odnoszą się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Weryfikacja odbywa się poprzez stwierdzenie spełnienia lub niespełnienia danego warunku.

Termin – warunek formalny niepodlegający uzupełnieniu. Złożenie dokumentacji aplikacyjnej po terminie skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia. Weryfikacja warunku polega na sprawdzeniu, czy:

- ✓ wniosek o dofinansowanie został opublikowany w systemie LSI2014 w terminie naboru projektów, tj. od **02.11.2021 r.** do **24.11.2021 r.** [17]/w terminie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia/poprawy wniosku.
- ✓ pisemny wniosek o przyznanie pomocy **wpłynął** do IOK w terminie **5 dni** od dnia zakończenia naboru tj. do dnia 29**.11.2021 r.** do godziny 23:59:59/oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej wpłynęło w terminie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia/poprawy wniosku.

W przypadku wniosków, które zostały złożone po terminie na podstawie art.8 specustawy funduszowej obowiązują zasady określone w części 3.1.2 i 3.1.3 niniejszego regulaminu konkursu.

Zasady określone w częściach 3.1.2 i 3.1.3 dotyczące wniosków złożonych z zastosowaniem art.8 specustawy funduszowej obowiązują również w przypadku korekty wniosku. W przypadku korekty wniosku stosowne uzasadnienie należy dołączyć do wniosku/oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Termin na opublikowanie skorygowanego wniosku w LSI2014 oraz termin wpływu oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień poprawy na wskazany adres maila upływa w czternastym dniu opóźnienia o godzinie 23:59:59.

---

[15] Dokument wygenerowany przez system na podstawie zmienionych danych wprowadzonych do LSI2014, który wnioskodawca składa na wezwanie IOK po uzupełnieniu lub poprawie dokumentacji aplikacyjnej.

[16] Jeśli dotyczy.

[17] Wnioski opublikowane w systemie LSI2014 po godzinie 15:00:00 ostatniego dnia naboru uznane będą za złożone po terminie.

Forma wniosku o dofinansowanie:

- poprawność pisemnego wniosku o przyznanie pomocy/oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej, w tym:
  - ✓ zbieżność sum kontrolnych na dokumentach aplikacyjnych;
  - ✓ czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Wnioskodawcy/Partner/-ów, wskazanego/-ych w elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie;
  - ✓ poprawność wskazania podmiotów niemających osobowości prawnej, tj. weryfikacja warunku określonego w pkt 2.2.3. niniejszego Regulaminu konkursu;
  - ✓ poprawność danych teleadresowych Wnioskodawcy/Partner/-ów (jeśli dotyczy), w tym identyfikacja rozbieżności w zakresie wskazanej nazwy podmiotu z danymi dostępnymi np. w Krajowym Rejestrze Sądowym (jeśli dotyczy) lub w innym właściwym rejestrze (np. ewidencji działalności gospodarczej), identyfikacja ewentualnych braków;
- poprawność wypełnienia wniosku, w tym:
  - ✓ wypełnienie wniosku w języku polskim;

Kompletność złożonej dokumentacji, w tym:

- kompletność wszystkich wymaganych załączników w tym:
  - ✓ Informacja na temat składu osobowego spółki cywilnej (jeśli dotyczy);
  - ✓ Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (jeśli dotyczy);
  - ✓ Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis lub potwierdzone za zgodność z oryginałem zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis (jeśli dotyczy) **albo** Oświadczenie o nieuzyskaniu pomocy de minimis (jeśli dotyczy)
- złożenie oświadczenia w części I wniosku o dofinansowanie, iż wnioskodawca akceptuje określoną w Rozdziałach 3.1 oraz 4.1 Regulaminu konkursu formę komunikacji i jest świadomy skutków jej niezachowania;
- złożenie oświadczenia w części I wniosku o dofinansowanie, iż projektodawca będzie w okresie realizacji projektu prowadził biuro projektu na terenie województwa zachodniopomorskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.

4.1.3.2. Zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy, w razie stwierdzenia w dokumentacji aplikacyjnej braków w zakresie warunków formalnych, IOK wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia. Uzupełnienie jest możliwe wyłącznie w przypadku stwierdzenia braków w zakresie spełnienia warunków dotyczących formy oraz kompletności dokumentacji aplikacyjnej, w terminie **7 dni** liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. W przypadku, gdy uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych wymaga korekty/uzupełnienia wniosku również w systemie LSI 2014, termin na jego ponowną publikację oraz **elektroniczny wpływ** do WUP w Szczecinie Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej (wygenerowanego z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek) wynosi **10 dni** liczonych od dnia następującego po dniu

wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej powinno zostać podpisane przez osoby upoważnione a następnie dokument powinien zostać w całości zeskanowany lub sfotografowany i zapisany w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG) uniemożliwiającym wprowadzenie zmian do jego treści. Wnioskodawca zapewnia odpowiednią jakość skanu lub zdjęcia, gwarantując przy tym wyraźny odczyt i kompletność danych zawartych na dokumencie, następnie obraz elektroniczny należy przesłać na wskazany w części 3.1.8 Regulaminu adres skrzynki mailowej, podając w tytule: Oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej, Konkurs nr RPZP.06.08.00-IP.02-32-K70/21.

Uwaga! Za datę złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku uznaje się datę wpływu wymaganej w wezwaniu dokumentacji na skrzynkę mailową wskazaną w części 3.1.8 Regulaminu, termin złożenia dokumentacji upływa wyznaczonego dnia o godzinie 23:59:59.

W przypadku korekty wniosku złożonej na podstawie art.8 specustawy funduszowej obowiązują zasady określone w części 4.1.3.1 niniejszego regulaminu konkursu.

4.1.3.3. Wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych wysyłane jest do wnioskodawcy wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (adresu e-mail odpowiedniego dla danego naboru) na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby wnioskodawcy (B 1.4) oraz osoby do kontaktów roboczych (B.7), w polu „E-mail". Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia.

4.1.3.4. Po złożeniu skorygowanej dokumentacji aplikacyjnej pracownik IOK dokonuje weryfikacji warunków formalnych.

4.1.3.5. W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę korekty braków w zakresie warunków formalnych wskazanych w wezwaniu wystosowanym przez IOK (poprawa wniosku niezgodnie z wezwaniem) lub złożenia jej po terminie określonym w wezwaniu, zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, a wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.

4.1.3.6. Uzupełnienie dokumentacji aplikacyjnej w zakresie warunków formalnych dopuszczalne jest jednokrotnie[18] i odbywa się na wezwanie IOK.

4.1.4. Następnie wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami[19] podlega/ją **ocenie pod względem spełniania kryteriów wyboru projektów** zatwierdzonych przez KM. Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WZ 2014-2020 stanowi załącznik nr 7.10. do niniejszego Regulaminu.

4.1.5. Rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania przez projekt kryteriów wyboru, dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP), której szczegółowy tryb pracy określa Regulamin prac Komisji Oceny Projektów działającej w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 dla

[18] Możliwość jednokrotnego uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej dotyczy konkretnego warunku formalnego, do uzupełnienia którego wnioskodawca został wezwany pismem.
[19] Jeśli dotyczy.

naborów przewidujących poprawę wniosków w zakresie kryteriów dopuszczalności przed etapem oceny płaszczyzny wykonalności w wersji 1.2(dalej: Regulamin prac KOP) [20] ustanowiony Zarządzeniem Dyrektora WUP.

4.1.6. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzą:

a) pracownicy IOK;

b) pracownicy IZ RPO;

oraz mogą wchodzić:

c) eksperci, o których mowa w art. 68a ust.1 pkt. 1 ustawy;

d) pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy o zatrudnianiu pracowników tymczasowych .

4.1.7. Udział eksperta w wyborze projektów do dofinansowania oznacza możliwość zaangażowania go w czynności związane z oceną projektów a także, jeżeli zachodzi taka konieczność, w zakresie opiniowania i wydawania rad/rekomendacji w odniesieniu do sposobu oceny danego projektu. W takim przypadku opinia nieposiadająca wiążącego charakteru, wydawana jest przez eksperta na Karcie opinii na temat wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020. Szczegóły związane z procesem wydawania opinii przez eksperta zawarte są w Regulaminie prac KOP.

4.1.8. Wszystkie kryteria oceny projektów w ramach RPO WZ są podzielone na cztery płaszczyzny: dopuszczalności, wykonalności, jakości oraz administracyjności. Ocena projektów, o której mowa w pkt 4.1.4 podzielona jest na dwie fazy, tj.:

- Faza I – w ramach I fazy oceny dokonywana jest weryfikacja spełnienia przez projekt kryteriów na płaszczyźnie: dopuszczalności, wykonalności, jakości, w tym wg kryteriów premiujących, administracyjności oraz dokonywana jest weryfikacja oczywistych omyłek.

- **Faza II** – ocena strategiczna - projekty pozytywnie ocenione a więc takie, które spełniły wszystkie kryteria wyboru w I fazie oceny i uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów kierowane są do oceny strategicznej dokonywanej przez pracowników IZ RPO wchodzących w skład KOP. IZ RPO może podjąć decyzję o odstąpieniu od oceny strategicznej projektów po przeprowadzonej I fazie oceny.

4.1.9. Po zakończeniu danej fazy oceny, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do kolejnej fazy/listę rankingową, listę projektów wybranych do dofinansowania.

4.2. I faza oceny

4.2.1.1. W ramach I fazy oceny dokonywana jest weryfikacja spełnienia przez projekt kryteriów **dopuszczalności**, **wykonalności**, **jakości**, **premiujących**, **administracyjności**. W ramach przedmiotowej fazy treść wniosku jest analizowana pod kątem ewentualnych **oczywistych omyłek**, zgodnie z art. 43 ust.2 ustawy. Do każdej z płaszczyzn oceny przyporządkowano odpowiednie kryteria, które zostały zatwierdzone przez KM. Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych

[20] Regulamin prac KOP dostępny jest pod adresem: : www.wup.pl/rpo/dokumenty-programowe/oraz www.rpo.wzp.pl/node/1884

kryteriów wyboru projektów, w ww. kolejności, dokonuje dwóch członków KOP, wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP.

Uwaga! W wyniku oceny kryteriów administracyjności prowadzących do zmian treści wniosku o dofinansowanie, KOP przed skierowaniem do poprawy/ uzupełnienia wniosku jak i po jego poprawie/ uzupełnieniu, powtórnie dokona oceny kryteriów z płaszczyzny dopuszczalności i wykonalności. Ponowna weryfikacja tych kryteriów może spowodować zmianę pierwotnie dokonanej oceny z pozytywnej na negatywną oraz odrzucenie wniosku o dofinansowanie z dalszej procedury konkursowej.

4.2.1.2. Ocena **kryteriów dopuszczalności** ma na celu wyeliminowanie wszystkich projektów, które nie mieszczą się w ramach zaplanowanego konkursu i będzie dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”/„nie”). Na tej płaszczyźnie oceny możliwa jest co do zasady jednokrotna poprawa lub uzupełnienie wniosku, polegająca/e na uzupełnieniu/poprawie dostarczonej dokumentacji jedynie w zakresie kryteriów, które przewidują taką możliwość. Dopuszcza się możliwość ponownego wezwania wnioskodawcy do poprawy/ uzupełnienia wniosku jeżeli zmiany nie zostały wprowadzone kompleksowo i nie zapewniają spójności jego zapisów. Ocena negatywna przynajmniej jednego kryterium, w tym również negatywna ocena spełnienia kryterium po poprawkach skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego), o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pismem.

4.2.1.3. **Ocenie kryteriów wykonalności** podlegają jedynie projekty, które spełniły kryteria dopuszczalności (w tym te wnioski, w których dokonano skutecznej poprawy w zakresie właściwych kryteriów dopuszczalności). Ocena kryteriów wykonalności ma na celu wyeliminowanie wszystkich projektów, których nie da się zrealizować w założonym kształcie i będzie dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”/„nie”/”nie dotyczy”). Ocena negatywna przynajmniej jednego kryterium skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego), o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pismem.

4.2.1.4. Ocenie **kryteriów jakości** podlegają jedynie projekty, które spełniły kryteria dopuszczalności (w tym te wnioski, w których dokonano skuteczniej poprawy w zakresie właściwych kryteriów dopuszczalnościi spełniły kryteria wykonalności. Ocena kryteriów jakości polega na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach danego kryterium. Uzyskanie minimum punktowego (co najmniej 60% punktów za każde z wymienionych kryteriów jakości, tj. Odpowiedniość/Adekwatność/Trafność, Skuteczność/Efektywność, Trwałość, Doświadczenie wnioskodawcy i partnera (jeśli dotyczy), Zaplecze realizacji projektu w ramach kryteriów jakości pozwoli na dokonanie oceny w kolejnych częściach Listy sprawdzającej. Niespełnienie minimum punktowego skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego), o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pismem. Dalszej ocenie podlegają jedynie projekty, które spełniły kryteria dopuszczalności (w tym te wnioski, w których dokonano skutecznej poprawy w zakresie właściwych kryteriów dopuszczalności) i wykonalności oraz które uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów w ramach oceny kryteriów jakości.

4.2.1.5. Ocena **kryteriów premiujących-** weryfikacji podlegać będą tylko wnioski, które spełniły kryteria dopuszczalności (w tym te wnioski, w których dokonano skutecznej poprawy w zakresie właściwych kryteriów dopuszczalnościi wykonalności oraz które uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów w ramach oceny kryteriów jakości. Ocena będzie dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak"/„nie"). Ocena kryteriów premiujących polega na przyznaniu określonej premii punktowej za spełnianie danego kryterium.

4.2.1.6. Ocena **kryteriów administracyjności** – weryfikacji podlegać będą tylko wnioski, które spełniły kryteria dopuszczalności (w tym te wnioski, w których dokonano skutecznej poprawy w zakresie właściwych kryteriów dopuszczalności)i wykonalności oraz które uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów za kryteria jakości. Ocena będzie dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak"/„nie"). Na tej płaszczyźnie oceny możliwa jest co do zasady jednokrotna poprawa lub uzupełnienie wniosku, polegająca/e na uzupełnieniu/poprawie dostarczonej dokumentacji. Dopuszcza się możliwość ponownego wezwania wnioskodawcy do poprawy/ uzupełnienia wniosku jeżeli zmiany nie zostały wprowadzone kompleksowo i nie zapewniają spójności jego zapisów.[21] Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria administracyjności jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów z tej płaszczyzny. Jeżeli, po poprawkach, chociażby jedno kryterium administracyjności nie jest spełnione projekt uzyskuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego). Skierowanie wniosku do poprawy lub uzupełnienia możliwe jest jedynie w przypadku gdy konieczne do wprowadzenia modyfikacje nie skutkują naruszeniem oceny kryteriów z płaszczyzny dopuszczalności i/lub wykonalności. Gdy w wyniku oceny kryteriów administracyjności dochodzi do zmiany oceny przynajmniej jednego z ww. kryteriów skutkuje to uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy z tytułu niespełnienia kryterium z płaszczyzny dopuszczalności i/lub wykonalności, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pismem. W takim przypadku nie dochodzi do skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia a projekt jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego.

Uwaga! Kryteria obowiązujące na etapie wyboru projektu muszą być spełnione podczas całego okresu realizacji projektu oraz okresu trwałości (jeśli dotyczy), o ile ich treść nie stanowi inaczej.

[21] Uwaga! Możliwość skierowania do powtórnej korekty/ uzupełnienia **nie oznacza możliwości negocjowania** zapisów projektu. Projekty, w których nie zostaną dokonane korekty/ uzupełnienia wynikające ze Stanowiska KOP, a Wnioskodawcy będą podejmować próbę negocjacji zakresu zmian, będą uznawane za poprawione niezgodnie z wezwaniem i odrzucane za niespełnienie kryteriów administracyjności bez powtórnego wezwania do korekty/ uzupełnienia.

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zgodność z celem szczegółowym i rezultatami Działania	Projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym RPO WZ 2014-2020 oraz koresponduje ze wskaźnikami dla danego Działania/typu projektu.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie". **Dodatkowe informacje/zalecenia** Projektodawca we wniosku o dofinansowanie musi jasno wskazać, że projekt w ramach przedmiotowego działania przyczyni się do osiągnięcia realizacji celu szczegółowego RPO WZ 2014-2020. We wniosku o dofinansowanie należy wybrać adekwatne wskaźniki produktu i rezultaty zapisane w SOOP RPO WZ 2014-2020, odpowiadające planowanym do realizacji typom projektu/operacji. Jeżeli w ramach projektu nie wskazano chociażby jednego, adekwatnego wskaźnika ze wskaźników określonych w SOOP RPO WZ 2014-2020 (odpowiadającego planowanym do realizacji typom projektu/operacji) kryterium zostaje uznane za niespełnione i projekt zostaje odrzucony. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz na podstawie wskazanych we wniosku wskaźników.
2.	Zgodność z typem projektu	Projekt jest zgodny z typem projektu oraz grupą docelową wskazaną w SOOP RPO WZ 2014-2020 oraz *Regulaminie konkursu.*	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			Za zgodą IP, na etapie realizacji projektu, dopuszcza się możliwość odstępstwa od zapisów *Regulaminu konkursu* w zakresie spełnienia przedmiotowego kryterium z uwagi na zmiany dokumentów nadrzędnych tj. *RPO WZ 2014-2020*, *SOOP RPO WZ 2014-2020*, przepisów prawa - mających wpływ na założenia dotyczące grupy docelowej i/lub typu projektu. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie". **Dodatkowe informacje/zalecenia** Projekt wpisuje się we właściwy typ projektu/ów zgodnie z SOOP RPO WZ 2014-2020 oraz *Regulaminem konkursu*. Należy zwrócić uwagę na to czy projekt skierowano do odpowiedniej dla tego typu projektu grupy docelowej, zgodnej z SOOP RPO WZ 2014-2020 oraz *Regulaminem konkursu.* Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.
3.	Kwalifikowalność Beneficjenta/ Partnera	Beneficjent oraz Partner/rzy (o ile dotyczy) nie podlega/ją wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Kryterium będzie weryfikowane na etapie KOP, na dzień podpisania umowy oraz w przypadku zmiany Partnera (jeśli dotyczy). Projekty niespełniające kryterium są

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych. Beneficjent, zgodnie z *SOOP RPO WZ 2014-2020*, jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania typu/ów projektu/ów, w którym ogłoszony został konkurs.	odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie". **Dodatkowe informacje/zalecenia** Kryterium na etapie oceny wniosku weryfikowane będzie na podstawie Oświadczenia złożonego we wniosku o dofinansowanie przez osoby upoważnione do podejmowania decyzji w imieniu Beneficjenta oraz Partnera (o ile dotyczy) w zakresie dotyczącym nie podlegania wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie. Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie podaje informacje/zapisy umożliwiające dokonanie jednoznacznej oceny zgodności podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie z zapisami SOOP RPO WZ 2014-2020. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.
4.	Zgodność z zasadami horyzontalnymi	Projekt jest zgodny z: 1. zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, w oparciu o standard minimum, 2. właściwymi	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie".

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		polityками i zasadami wspólnotowymi: – zrównoważonego rozwoju, – promowania i realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym. m. in. koniecznością stosowania zasady uniwersalnego projektowania. Uniwersalne projektowanie to projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby późniejszej adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Projekt zakłada dostępność dla jak najszerszego grona odbiorców, w szczególności osób z niepełnosprawnościami.	**<u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u>** Projektodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie zobowiązany jest do stosowania *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020*. Projektodawca winien wskazać, iż projekt jest zgodny/neutralny z wymienionymi w kryterium zasadami/politykami. Projektodawca na każdym etapie realizacji projektu powinien zapewnić uczestnikom projektu pełny i sprawiedliwy udział we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia, a w przypadku udziału w projekcie osób z niepełnosprawnościami powinien zapewnić również odpowiednie warunki ich uczestnictwa. Ważnym elementem jest **proces rekrutacji uczestników, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu. Założenie, iż do projektu nie mogą lub nie zgłaszają się osoby z niepełnosprawnościami, czy też zgłaszają się wyłącznie osoby z określonymi rodzajami niepełnosprawności, jest dyskryminacją.** UWAGA!!! Projekty i ich produkty powinny być zgodne z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Jednakże, w wyjątkowych sytuacjach,

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			dopuszczalne jest uznanie neutralności określonego produktu projektu. Neutralność w tym wypadku oznacza, że dostępność nie dotyczy danego produktu projektu (np. z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników). Reguły dotyczące prawidłowej realizacji projektów pod względem równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn dostępne są pod adresem: www.power.gov.pl/dostepnosc. Ocena spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się w oparciu o standard minimum, szczegółowo opisany w *Instrukcji do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w programach operacyjnych współfinansowanych z EFS* stanowiącej załącznik nr 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 funduszach unijnych na lata 2014-2020*. Standard minimum uznaje się za spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za kryteria dot. standardu minimum, wskazane we Wzorze *Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WZ*

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			2014-2020, stanowiącej załącznik 7.10 do niniejszego Regulaminu. UWAGA!!! Neutralność projektu wobec zasady równości szans kobiet i mężczyzn jest dopuszczalna tylko w sytuacji, kiedy w ramach projektu Wnioskodawca wskaże szczegółowe uzasadnienie, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań wpływających na spełnienie ww. zasady. Sposób realizacji zasad horyzontalnych, w tym zrównoważonego rozwoju został podany w rozdziale 1.5.3 Umowy Partnerstwa oraz został uwzględniony w RPO WZ 2014-2020 (sekcja 11.1). Z treści ww. dokumentów wynika, że zasada zrównoważonego rozwoju w programowaniu i wdrażaniu obejmuje finansowanie przedsięwzięć minimalizujących wpływ działalności człowieka na środowisko. W planowaniu działań należy dążyć do synergii celów gospodarczych, społecznych i ochrony środowiska. Realizacja koncepcji zrównoważonego rozwoju powinna sprowadzać się m.in. do: – poszukiwania konsensusu pomiędzy dążeniem do maksymalizacji efektu ekonomicznego projektu a zwiększaniem efektywności wykorzystania zasobów (np. energii, wody i surowców

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			mineralnych) i zmniejszeniem negatywnych oddziaływań na środowisko; – postrzegania odpadów jako źródła zasobów (w tym zastępowania surowców pierwotnych surowcami wtórnymi, powstającymi z odpadów), w tym m.in. do dążenia do maksymalizacji wykorzystywania odpadów jako surowców, gospodarowania odpadami zgodnie z hierarchią sposobów postępowania z odpadami; – dążenia do zamykania obiegów surowcowych, a w tym maksymalizacji oszczędności wody i energii. Zasada zrównoważonego rozwoju prowadzi do minimalizacji oddziaływania człowieka na środowisko. Mając na uwadze specyfikę Europejskiego Funduszu Społecznego, Wnioskodawca winien zawrzeć we wniosku o dofinansowanie adekwatne do realizowanego wsparcia zapisy, świadczące o realizacji bądź pozostawaniu neutralnym w stosunku do zasady zrównoważonego rozwoju. Zasada ta może być realizowana np. poprzez wskazanie, iż przy zakupie gadżetów promocyjnych i materiałów biurowych zostaną wybrane produkty zgodne z zasadą Fair trade lub produkty ekologiczne, efektywne wykorzystanie sprzętu w projekcie (przestrzeganie zasady oszczędności energii), segregację powstałych w trakcie realizacji projektu odpadów,

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			zaplanowaniu działań zwiększających świadomość ekologiczną wśród kadry zarządzającej oraz uczestników projektu, ograniczenie zużycia papieru (dwustronny wydruk materiałów, prowadzenie korespondencji w wersji elektronicznej). Uniwersalne projektowanie, tzw. projektowanie dla wszystkich, to projektowanie produktów, towarów, usług, infrastruktury, otoczenia w taki sposób, aby umożliwić korzystanie z nich na równi wszystkim użytkownikom. Jest to kierunek i sposób myślenia, który ma przede wszystkim na celu promowanie społeczeństwa włączającego wszystkich obywateli oraz zapewniającego im pełną równość oraz możliwość uczestnictwa. Chodzi tu o osoby niepełnosprawne, ale również o dzieci, osoby starsze, osoby z wózkami dziecięcymi, osoby nieznające języka. Zgodność z koncepcją uniwersalnego projektowania opiera się na 8 zasadach: 1. równe szanse dla wszystkich – równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd., 2. elastyczność w użytkowaniu – różnorodny sposób użycia przedmiotów ze względu na możliwości i potrzeby użytkowników, 3. prostota i intuicyjność w użyciu – projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby ich funkcje

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			były zrozumiałe dla każdego użytkownika, bez względu na jego doświadczenie, wiedzę, umiejętności językowe czy poziom koncentracji, 4. postrzegalność informacji – przekazywana za pośrednictwem przedmiotów i struktur przestrzeni informacja ma by dostępna zarówno w trybie dostępności wzrokowej, słuchowej, jak i dotykowej, 5. tolerancja na błędy – minimalizacja ryzyka błędnego użycia przedmiotów oraz ograniczenia niekorzystnych konsekwencji przypadkowego i niezamierzonego użycia danego przedmiotu, 6. niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania – takie projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby korzystanie z nich było wygodne, łatwe i nie wiązało się z wysiłkiem fizycznym, 7. rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania - odpowiednie dopasowanie przestrzeni do potrzeb jej użytkowników; 8. percepcja równości – równoprawny dostęp do środowiska , korzystania ze środków transportu i usług powszechnych lub powszechnie zapewnionych jest zapewniony w taki sposób, aby korzystający nie czuł się w jakikolwiek sposób dyskryminowany czy

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			stygmatyzowany. Nowa infrastruktura wytworzona w ramach projektów powinna być zgodna z koncepcją uniwersalnego projektowania, bez możliwości odstępstw od wymagań prawnych w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnością wynikających z obowiązujących przepisów budowlanych. Projekty z gotową infrastrukturą, o ile nie jest możliwa ich bieżąca modyfikacja zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020, powinny być przygotowane w sposób dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności **po dniu 1 stycznia 2019 r.** Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści całego wniosku o dofinansowanie projektu.
Szczegółowe kryteria dopuszczalności			
1.	Wymogi organizacyjne	Jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu – jako wnioskodawca albo partner nie więcej niż 1 raz we wniosku o dofinansowanie.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekt niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. Dodatkowe informacje/zalecenia: Zgodnie z kryterium wnioskodawca, który złoży w odpowiedzi na konkurs wniosek o dofinansowanie, nie może jednocześnie wystąpić jako partner w

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			żadnym innym wniosku o dofinansowanie składanym w ramach przedmiotowego konkursu oraz ma możliwość złożenia wyłącznie jednego wniosku. Ponadto, podmiot, który wystąpi w ramach konkursu jako partner w dowolnym projekcie, nie może jednocześnie być partnerem innego projektu. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie rejestru wniosków złożonych w ramach danego konkursu, na etapie oceny wniosku. W przypadku spółek cywilnych weryfikacja kryterium nastąpi również na podstawie danych zawartych w załączniku nr 7.1.1.
2.	Zgodność wsparcia		Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie całej treści wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku kryterium nr 1 na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu.

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		1. Działania realizowane w projekcie przez projektodawcę oraz ewentualnych partnerów są zgodne z zakresem RPZ "Rehabilitacja medyczna po przebytym udarze mózgowym", który jest załącznikiem do Regulaminu Konkursu w zakresie co najmniej: – spełnienia wymogów w zakresie kryteriów i sposobu rekrutacji uczestników; – spełnienia wymogów w zakresie organizacji poszczególnych etapów planowanych interwencji; – spełnienia wymogów dotyczących liczby oraz kwalifikacji zawodowych personelu medycznego; – spełnienia wymogów dotyczących warunków sprzętowych.	Ad. 1 Kryterium ma za zadanie wdrożenie regionalnych programów zdrowotnych - z zakresu rehabilitacji medycznej ułatwiającej powrót do pracy skoncentrowanych na chorobach negatywnie wpływających na rynek pracy, dedykowanych osobom wskazanym jako grupa docelowa w RPZ stanowiącym załącznik nr 7.19 do Regulaminu Konkursu. W celu zapewnienia kompleksowego wsparcia wynikającego z realizacji Programu Wnioskodawca powinien tak zaplanować projekt aby móc zrealizować wszystkie działania wynikające z RPZ a zaplanowane interwencje muszą być prowadzone na terenie całego województwa zachodniopomorskiego i objąć wskazaną w RPZ odpowiednia ilość osób z grupy docelowej. **W ramach przedmiotowego kryterium dopuszczalności wniosek podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie:** - sposobu rekrutacji uczestników projektu, dotarcia do grupy docelowej określonej w RPZ, liczebności grupy docelowej, do której skierowane są poszczególne moduły realizacji programu; - realizacji celów RPZ; - obszaru realizacji projektu; - spełnienia wymogów w zakresie organizacji poszczególnych modułów

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			planowanych interwencji; - spełnienia wymogów dotyczących liczby oraz kwalifikacji zawodowych personelu medycznego; - spełnienia wymogów dotyczących warunków sprzętowych, - spełnienia wymogów dotyczących warunków stanowiskowych. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. **UWAGA: Wnioskodawca zobligowany jest do zawarcia w treści wniosku deklaracji, iż realizowany przez niego projekt będzie zgodny z RPZ WZ pn.: „Rehabilitacja medyczna po przebytym udarze mózgowym na lata 2020-2022”.**
		2. Projekt zakłada, iż realizacja świadczeń zdrowotnych odbywać się będzie wyłącznie przez podmioty wykonujące działalność leczniczą uprawnione do tego na mocy obowiązujących przepisów prawa.	Ad. 2 Z treści wniosku musi wynikać, że realizator świadczenia zdrowotnego w projekcie to podmiot wykonujący działalność leczniczą uprawniony do tego na mocy prawa powszechnie obowiązującego. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz danych zawartych w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą znajdującym się na stronie **www.rpwdl.csioz.gov.pl.**

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		3. Okres realizacji projektu trwa nie dłużej niż do 31.12.2023 r.	Ad. 3 Okres realizacji projektów nie może trwać dłużej niż do 31.12.2023 r. Kryterium ma zapewnić zgodność realizacji projektu z Regionalnym Programem Zdrowotnym. Czas realizacji projektu ma na celu przyczynić się do precyzyjnego zaplanowania przedsięwzięć, co wpłynie na zwiększenie efektywności oraz sprawne rozliczenie finansowe wdrażanych projektów. UWAGA! W związku z terminem ogłoszenia naboru projektodawca nie jest zobligowany do zachowania zgodności pełnego okresu tj. obejmującego również rok 2020 oraz 2021. Z uwagi na okres kwalifikowalności wydatków, który mija w dniu 31.12.2023 r. należy tak zaplanować realizację działań w projekcie aby wszystkie wydatki zostały faktycznie poniesione do tego dnia, gdyż po tym terminie będą one stanowiły koszt niekwalifikowalny - również pochodne od wynagrodzeń za grudzień 2023, które mogłyby być ponoszone w styczniu. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz harmonogramu realizacji projektu.
		4. Projektodawca zapewnia, że działania realizowane w projekcie nie zastępują świadczeń opieki zdrowotnej, których finansowanie	Ad 4 Kryterium ma za zadanie doprowadzenie do zwiększenia skuteczności oferowanych usług zdrowotnych pomimo faktu, iż analogiczne usługi zdrowotne są

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		zagwarantowane jest ze środków publicznych. Z treści wniosku wynika, że działania w projekcie stanowią wartość dodaną w stosunku do ww. świadczeń.	finansowanie ze środków publicznych. **UWAGA:** Dodatkowo należy pamiętać, iż w treści ww. wniosku muszą znaleźć się zapisy mówiące, że działania te stanowią wartość dodaną w stosunku do świadczeń realizowanych w ramach opieki zdrowotnej, których finansowanie zagwarantowane jest ze środków publicznych Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub oświadczenia w części I. Deklaracje Wnioskodawcy – oświadczenia wniosku o dofinansowanie. UWAGA! Wnioskodawca powinien wprost zadeklarować, że działania realizowane w projekcie nie zastępują świadczeń opieki zdrowotnej, których finansowanie zagwarantowane jest ze środków publicznych. Deklaracja wykazywana jest poprzez zaznaczenie na oświadczeniu odpowiedzi TAK.
		5. Świadczenia rehabilitacyjne udzielane w ramach projektu 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	Ad. 5 Kryterium ma na celu zapewnić realizację świadczeń rehabilitacyjnych zgodnie z przepisami obowiązującego prawa. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		finansowanych ze środków publicznych, w szczególności zarządzenia nr 168/2019/DSOZ Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów w rodzaju programy zdrowotne – w zakresach: profilaktyczne programy zdrowotne.	oświadczenia w części I. Deklaracje Wnioskodawcy – oświadczenia wniosku o dofinansowanie. UWAGA! Wnioskodawca powinien wprost zadeklarować, że świadczenia rehabilitacyjne udzielane w ramach projektu 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 168/2019/DSOZ Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów w rodzaju programy zdrowotne – w zakresach: profilaktyczne programy zdrowotne. Deklaracja wykazywana jest poprzez zaznaczenie na oświadczeniu odpowiedzi TAK. UWAGA! W przypadku zmiany prawodawstwa świadczenia udzielane są w ramach projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
		6. Świadczenia w ramach programu polityki zdrowotnej będą realizowane z pełnym poszanowaniem istniejących ram prawnych i ochrony praw pacjenta, w tym zasad dotyczących	Ad. 6 Kryterium 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 zdrowotnych, co

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		prowadzenia i przechowywania dokumentacji medycznej.	może przyczynić się do zwiększenia odsetka osób objętych programami zdrowotnymi w regionie. Na potrzeby realizacji RPO WZ 2014-2020 przez programy zdrowotne rozumie się programy zdrowotne, które uzyskały pozytywną opinię Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji (AOTMiT) lub spełniły wszystkie warunki wskazane w warunkowej opinii AOTMiT, stanowiące załącznik 7.19 do dokumentacji konkursowej. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub oświadczenia w części I. Deklaracje Wnioskodawcy – oświadczenia wniosku o dofinansowanie. UWAGA! Wnioskodawca powinien wprost zadeklarować, że świadczenia w ramach programu zdrowotnego będą realizowane z pełnym poszanowaniem istniejących ram prawnych i ochrony praw pacjenta, w tym zasad dotyczących prowadzenia i przechowywania dokumentacji medycznej. Deklaracja wykazywana jest poprzez zaznaczenie na oświadczeniu odpowiedzi TAK.
		7. Projektodawca wniesie wkład własny w wysokości nie mniejszej niż określona w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych	Ad.7 Wnioskodawca zobligowany jest do wniesienia do projektu wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż 10% wydatków kwalifikowalnych projektu zgodnie z pkt. 2.3.2

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.	Regulaminu. Kryterium wprowadzono celem zaangażowania potencjału tak społecznego jak i finansowego projektodawcy/partnera na rzecz budowania trwałych efektów w poszczególnych obszarach interwencji EFS poprzez zwiększenie partycypacji projektodawcy/partnera w budżecie projektu EFS w ramach wkładu własnego. Partycypacja projektodawcy/partnera w finansowaniu projektu zwiększy ich odpowiedzialność o jakość realizowanych działań jak również pozwoli na zapewnienie większej trwałości działań finansowanych z EFS. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie
		8. Projektodawca/ Partner nie jest realizatorem analogicznego programu zdrowotnego lub programu polityki zdrowotnej realizowanego w ramach POWER.	Ad. 8 Kryterium ma na celu zapewnienie demarkacji wsparcia pomiędzy POWER a RPO WZ. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub oświadczenia w części I. Deklaracje Wnioskodawcy – oświadczenia wniosku o dofinansowanie. UWAGA! Wnioskodawca powinien wprost zadeklarować, że Projektodawca/Partner nie jest realizatorem analogicznego

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			programu zdrowotnego lub programu polityki zdrowotnej realizowanego w ramach POWER. Deklaracja wykazywana jest poprzez zaznaczenie na oświadczeniu odpowiedzi TAK.
		9. Maksymalna wartość projektu wynosi nie więcej niż wartość określona w ramach właściwego Regionalnego Programu Zdrowotnego Rehabilitacja medyczna po przebytym udarze mózgowym.	Ad. 9 Kryterium umożliwia wyłonienie jednego wykonawcy, który zapewni kompleksową realizację RPZ oraz przyczyni się do zapewnienia efektywności kosztowej projektu. Kwota wskazana w RPZ to suma: - wsparcia finansowego EFS, - wsparcia finansowego krajowego, - oraz wkład własny. Wnioskowana kwota dofinasowania wynosi nie więcej niż wartość określona w ramach właściwego Regionalnego Programu Zdrowotnego Rehabilitacja medyczna po przebytym udarze mózgowym Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie oraz budżetu projektu.
		10. Grupa docelowa jest zgodna z RPZ "rehabilitacja medyczna po przebytym udarze mózgowym na lata	Ad. 10 Kryterium ma na celu realizację projektów skierowanych wyłącznie do grupy docelowej, która została

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		2020-2022", stanowiącym załącznik do Regulaminu konkursu.	określona w RPZ. We wniosku o dofinansowanie, w opisie grupy, Beneficjent zobligowany jest do wskazania, iż grupę docelową stanowią: - osoby w wieku aktywności zawodowej w przedziale wiekowym 40-59 kobiety i 40-64 mężczyźni, będący mieszkańcami województwa zachodniopomorskiego (w rozumieniu KC). - rodziny i opiekunowie pacjentów - personel medyczny wskazany zgodnie z RPZ. Szczegółowy opis grupy docelowej znajduje się w Rozdziale III RPZ – Charakterystyka populacji docelowej oraz interwencji. W celu spełnienia kryterium należy zawrzeć we wniosku jednoznacznie zapisy potwierdzające spełnienie kryterium. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.
		11. Koszty bezpośrednie projektu nie są rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez beneficjenta.	Ad. 11 Konkurs nakierowany jest wyłącznie na projekty w których wartość dofinansowania projektu musi być wyższa od wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR . Kryterium będzie weryfikowane na etapie KOP.

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. **Dodatkowe informacje:** W ramach niniejszego kryterium na etapie KOP (odpowiednio na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w częściach G.6 oraz G.1.2. , G.4.3. i G.4.4. weryfikacji podlega: **1.** zgodność kwoty dofinansowania projektu złożonego w odpowiedzi na konkurs, która nie może być równa ani mniejsza od wyrażonej w PLN kwoty 100 tys. EUR[22] (tj. wartość dofinansowania w PLN musi przekraczać kwotę 100 tys. EUR[23]). **2.** zastosowana w projekcie metoda rozliczania kosztów bezpośrednich, które **muszą być rozliczane na podstawie rzeczywistych wydatków.**

[22] 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/inforeuro/index_en.cfm) aktualny nadzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.
[23] 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/inforeuro/index_en.cfm) aktualny nadzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			Uwaga!!! W niniejszym konkursie nie ma możliwości rozliczania kosztów bezpośrednich z zastosowaniem kwoty ryczałtowej określonej przez beneficjenta w oparciu o szczegółowy budżet projektu. KOP weryfikuje kwotę dofinansowania oraz metodę rozliczania projektu zarówno według stanu w dniu złożenia wniosku jak i przed skierowaniem do poprawy/ uzupełnienia wniosku oraz po jego poprawie/uzupełnieniu. Należy przy tym zaznaczyć, że w każdej z tych sytuacji IOK dokona oceny kryteriów z płaszczyzny dopuszczalności i wykonalności a ponowna weryfikacja tych kryteriów może spowodować zmianę pierwotnie dokonanej oceny z pozytywnej na negatywną oraz odrzucenie wniosku o dofinansowanie z dalszej procedury konkursowej. Skorygowane na płaszczyźnie administracyjności wnioski, w przypadku których KOP stwierdzi zmniejszenie kwoty dofinansowania poniżej dopuszczalnej kwoty określonej w Regulaminie konkursu i/lub zastosowanie innej metody rozliczania kosztów bezpośrednich niż określona w niniejszym Regulaminie będą odrzucane.

Płaszczyzna wykonalności - Kryteria wykonalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zgodność prawna	Projekt jest zgodny z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, w tym przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych*. Projekt spełnia wymogi utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (jeśli dotyczy).	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie". **Dodatkowe informacje/zalecenia** Projekt musi być zgodny z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, w tym w szczególności zgodne z prawem zamówień publicznych (dotyczy to podmiotów, które zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (PZP) są zobowiązane do stosowania odpowiedniego trybu realizacji zamówienia publicznego) oraz w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, z art. 33 ust 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (jeśli dotyczy). W przypadku realizacji niektórych typów projektów konieczne jest stosowanie odpowiednich odrębnych przepisów prawa. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub Oświadczenia.
2.	Zgodność z wymogami pomocy publicznej	Projekt jest zgodny regułami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis.	Jeżeli dotyczy: spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są

Płaszczyzna wykonalności - Kryteria wykonalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”. **Dodatkowe informacje/zalecenia:** W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia 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. 2015, poz. 1073). Wnioskodawca planując w projekcie wsparcie objęte regułami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis powinien odpowiednio oznaczyć wydatki w budżecie projektu. Dodatkowe informacje nt. pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis znajdują się w części 5.2 niniejszego Regulaminu konkursu. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, w szczególności na podstawie części A.12. wniosku oraz budżetu projektu. Prawdziwość oświadczenia Beneficjenta dot. poziomu otrzymanej pomocy de minimis (na dzień publikacji wniosku) – jeżeli dotyczy – zostanie dodatkowo zweryfikowana w ogólnodostępnym systemie udostępniania danych

Płaszczyzna wykonalności - Kryteria wykonalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			o pomocy publicznej SUDOP (https://sudop.uokik.gov.pl/home) Kryterium uznane zostanie za spełnione pod warunkiem prawidłowej identyfikacji wystąpienia w projekcie pomocy publicznej/de minimis w pkt A.12, w tym prawidłowość wskazania podstawy prawnej jej udzielenia. Ewentualne wyjaśnienia Projektodawcy (jeśli KOP zwróci się o nie w zakresie kryterium) nie mogą prowadzić do zmiany w zakresie identyfikacji pomocy publicznej/de minimis lub identyfikacji jej braku, wskazanej w pkt A.12. Wyjaśnienia nie mogą prowadzić więc do zmiany faktu zidentyfikowania pomocy publicznej/ pomocy de minimis lub jej braku, podstawy prawnej jej udzielenia oraz identyfikacja pomocy jako pomocy publicznej lub pomocy de minimis tj. określenia rodzaju pomocy. W przypadku kiedy wyjaśnienia nie potwierdzą prawidłowości identyfikacji lub jej braku pomocy w obszarze wsparcia projektu kryterium zostanie ocenione negatywnie. Kryterium oceniane jest w przypadku występowania pomocy publicznej/pomocy de minimis na I poziomie, czyli wtedy gdy Beneficjent jest beneficjentem pomocy.
3.	Zdolność finansowa	Kondycja finansowa Beneficjenta na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie gwarantuje osiągnięcie deklarowanych produktów lub	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Kryterium weryfikowane będzie na etapie KOP. Projekty niespełniające kryterium są

Płaszczyzna wykonalności - Kryteria wykonalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		rezultatów, zgodnie z deklarowanym planem finansowym i w terminie określonym we wniosku o dofinansowanie. Beneficjent oraz Partner/rzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w danym projekcie z roku, w którym wydatki są najwyższe. W przypadku Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych i/lub w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie gdzie Beneficjentem – Liderem jest podmiot będący jednostką sektora finansów publicznych kryterium zostaje automatycznie uznane za spełnione.	odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie". **<u>Dodatkowe informacje/zalecenia:</u>** Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu z którego jednoznacznie musi wynikać, iż projekt spełnia łącznie wszystkie warunki określone w definicji przedmiotowego kryterium. **I.** Powyższe kryterium zostaje automatycznie uznane za spełnione w przypadku **samodzielnej realizacji projektu przez podmiot będący JSFP** (Projektodawca) lub realizacji projektu **w partnerstwie, w przypadku gdy Liderem partnerstwa – Projektodawcą jest podmiot będący JSFP.** W takim przypadku należy jasno zapisać, iż Projektodawca/Partner jest jednostką sektora finansów publicznych i w związku z tym nie podaje danych niezbędnych do weryfikacji kryterium potencjału finansowego w zakresie obrotu. **II.** W przypadku **samodzielnej realizacji** **projektu przez podmiot niebędący JSFP** (Projektodawca) oceniana jest kondycja finansowa Projektodawcy polegająca na porównaniu obrotów Projektodawcy za poprzedni zamknięty rok obrotowy zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok

Płaszczyzna wykonalności - Kryteria wykonalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			kalendarzowy do najwyższych rocznych wydatków[24] z wniosku podlegającego ocenie. Wykazany obrót Projektodawcy musi być co najmniej równy sumie tych wydatków. **III.** W przypadku realizacji projektów **w partnerstwie pomiędzy podmiotami niebędącymi JSFP** ocenie potencjału finansowego podlega łączny obrót[25] podmiotów, których udział w projekcie ma charakter finansowy[26], to oznacza, że ocena ta polegać będzie na porównaniu łącznych obrotów do najwyższych rocznych wydatków[27] z wniosku podlegającego ocenie. Wykazany łączny obrót musi być co najmniej równy sumie tych wydatków. **IV.** W przypadku realizacji projektów **w partnerstwie pomiędzy podmiotami niebędącymi JSFP oraz podmiotami JSFP gdy Liderem partnerstwa – Projektodawcą jest podmiot niebędący JSFP** ocenie potencjału finansowego podlega tylko obrót[28] podmiotu niebędącego JSFP

[24] Wydatki łącznie z kosztami pośrednimi z roku, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe (w przypadku projektów trwających dłużej niż rok bądź w przypadku realizacji projektów na przełomie lat za punkt odniesienia należy przyjąć rok, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe).
[25] Obrót za poprzedni zamknięty rok obrotowy zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy.
[26] Z uwagi na fakt, iż podczas oceny potencjału finansowego partnerstwa bierze się pod uwagę obroty jedynie tych podmiotów, których wkład w projekt ma charakter finansowy, niezbędne jest szczegółowe wskazanie ponoszonych przez te podmioty wydatków. Informacja taka powinna znaleźć się w *Budżecie Szczegółowym* poprzez wskazanie na karcie wydatku strony go ponoszącej (lider/partner).
[27] Wydatki łącznie z kosztami pośrednimi z roku, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe (w przypadku projektów trwających dłużej niż rok bądź w przypadku realizacji projektów na przełomie lat za punkt odniesienia należy przyjąć rok, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe).
[28] Obrót za poprzedni zamknięty rok obrotowy zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy.

Płaszczyzna wykonalności - Kryteria wykonalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			(łączny obrót podmiotów niebędących JSFP, których udział w projekcie ma charakter finansowy[29]), to oznacza że ocena ta polegać będzie na porównaniu obrotu do najwyższych rocznych wydatków[30] ponoszonych przez podmiot niebędący JSFP (łączne wydatki podmiotów niebędących JSFP) z wniosku podlegającego ocenie. Wykazany łączny obrót podmiotów niebędących JSFP musi być co najmniej równy sumie tych wydatków. Projektodawca zobowiązany jest zawrzeć we wniosku o dofinansowanie projektu dane dotyczące obrotu zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WZ 2014-2020 dla projektów w ramach EFS*.

[29] Z uwagi na fakt, iż podczas oceny potencjału finansowego partnerstwa bierze się pod uwagę obroty jedynie tych podmiotów, których wkład w projekt ma charakter finansowy, niezbędne jest szczegółowe wskazanie ponoszonych przez te podmioty wydatków. Informacja taka powinna znaleźć się w *Budżecie Szczegółowym* poprzez wskazanie na karcie wydatku strony go
ponoszącej (lider/partner).

[30] Wydatki łącznie z kosztami pośrednimi z roku, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe (w przypadku projektów trwających dłużej niż rok bądź w przypadku realizacji projektów na przełomie lat za punkt odniesienia należy przyjąć rok, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe). Wysokość wydatków w ramach kosztów pośrednich ponoszonych przez Lidera partnerstwa/ partnera nie będących JSFP weryfikowana jest na podstawie szczegółowych danych zawartych we wniosku o dofinansowanie w części G3 (zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WZ 2014-2020 dla projektów w ramach EFS*).

Płaszczyzna jakości - Kryteria jakości			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Odpowiedniość/ Adekwatność/ Trafność	Stopień, w jakim grupa docelowa, oferowane formy wsparcia, harmonogram realizacji zadań i budżetu oraz dobrane wskaźniki są spójne z analizą sytuacji problemowej zawartą we wniosku o dofinansowanie. Stopień, w jakim projekt zaspokaja potrzeby i niweluje bariery grupy docelowej, a także przyczynia się do osiągnięcia celów RPO WZ 2014-2020. Projekt jest spójny i kompletny w zakresie ocenianego kryterium	Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. **Skala punktów: 0-40.** Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostaną przyznane minimum 24 punkty. **<u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u>** Wszelkie działania, zadania przewidziane w projekcie winny być ze sobą powiązane, powinny się uzupełniać i tworzyć kompletny zakres wsparcia w celu rozwiązania/złagodzenia sformułowanych problemów i przeprowadzonej diagnozy. Ocenie podlegać będzie jakość przedstawionej diagnozy, a także ocena opisu zadań na podstawie wymagań określonych w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 dla projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.* Grupa docelowa winna być powiązana z przeprowadzoną diagnozą i postawionymi problemami. Ocenie podlegać będzie również kompleksowość oferowanego uczestnikom wsparcia oraz odpowiedniość form wsparcia do zdiagnozowanych barier uczestnictwa w projekcie oraz potrzeb grupy docelowej.

Płaszczyzna jakości - Kryteria jakości			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			W ramach kryterium ocenie będzie podlegać również trafność doboru wskaźników. We wniosku o dofinansowanie projektu należy wskazać, w jaki sposób oferowane wsparcie wpisuje się w tematykę Działania. Treści wniosku winny być ze sobą logicznie powiązane i wynikać z założeń projektu, a także zmierzać do osiągnięcia założonych celów projektu i założonych wskaźników. Projekt musi być spójny z szacowanym budżetem i zaplanowany w czasie w sposób racjonalny. Zidentyfikowane niespójności, niekonsekwencja i istotne braki w treści wniosku skutkują obniżeniem punktacji. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.
2.	Skuteczność/ Efektywność	Stopień, w jakim projekt przyczyni się do rozwiązania/złagodzenia sytuacji problemowej wskazanej we wniosku o dofinansowanie. Stopień/poziom osiągnięcia zakładanych wskaźników w odniesieniu do zaplanowanych kosztów. Ocena relacji nakład/rezultat.	Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. **Skala punktów: 0-30.** Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznane minimum 18 punktów. Dodatkowe informacje/zalecenia Projekt powinien zostać tak zaplanowany, aby osoby obejmowane wsparciem skutecznie mogły zmienić swoją sytuację dzięki zaproponowanej pomocy w ramach projektu. We

Płaszczyzna jakości - Kryteria jakości			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		Projekt jest spójny i kompletny w zakresie ocenianego kryterium.	wniosku o dofinansowanie należy opisać, w jaki sposób działania podejmowane w projekcie wpłyną na rozwiązanie zdiagnozowanych problemów. Ocenie podlegać będzie stopień rozwiązania problemu/złagodzenia sytuacji problemowej wskazanej w diagnozie na podstawie określonej w projekcie wartości docelowej wskaźników, biorąc pod uwagę liczebność i specyfikę grupy docelowej uczestniczącej we wsparciu. Ocenie podlegają wszystkie wskaźniki wybrane przez Wnioskodawcę zarówno z listy rozwijanej (ujęte w Rozdziale 3.4.2 i 3.4.3 oraz 3.4.4 niniejszego Regulaminu) jak i wskaźniki określone przez Projektodawcę samodzielnie. Określone w projekcie wartości wskaźników nie powinny być niższe od poziomów określanych w RPO WZ oraz części 3.4. 3 niniejszego Regulaminu. Przyjęcie niższych wartości należy każdorazowo uzasadnić mając na względzie, iż podlegać będą one ocenie przez KOP. Działania zaproponowane w projekcie oraz wydatki zaplanowane na jego realizację, muszą prowadzić do osiągnięcia wskaźników przewidzianych w ramach Działania. Ocenie podlegać będzie trafność doboru wskaźników określonych dla kwot ryczałtowych (jeśli dotyczy) oraz ich wartości docelowe, a także dobór dokumentów potwierdzających ich

Płaszczyzna jakości - Kryteria jakości			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			osiągniecie. Na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie będzie oceniana relacja nakład/rezultat, czyli efektywność zaproponowanych w projekcie działań w stosunku do poniesionych kosztów. Podczas oceny efektywności kosztowej pod uwagę brany będzie sposób realizacji zadań, osiągnięcia założeń projektu, np. czy zadania w projekcie są realizowane samodzielnie wybór najbardziej efektywnego sposobu pozyskania środków trwałych itp., oraz czy rezultaty projektu można osiągnąć niższym kosztem przy zachowaniu tej samej jakości wsparcia. Zidentyfikowane niespójności, niekonsekwencja i istotne braki w treści wniosku skutkują obniżeniem punktacji. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.
3.	Trwałość	Ocena w jakim stopniu zaproponowane w projekcie instrumenty wsparcia oraz zaplanowane rezultaty przyczynią się do trwałej zmiany sytuacji grup docelowych. Projekt jest spójny i kompletny w zakresie ocenianego kryterium.	Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. **Skala punktów 0-10** Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznane minimum 6 punktów **<u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u>** W ramach kryterium przeprowadzona zostanie ocena sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość

Płaszczyzna jakości - Kryteria jakości			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			projektu, czyli stopień zmian, które nastąpiły u uczestników projektu w wyniku zaproponowanych w jego ramach działań. Weryfikacja spełnienia tego kryterium polegać będzie na ocenie w jakim stopniu zaproponowane w projekcie instrumenty wsparcia oraz zaplanowane rezultaty przyczynią się do uzyskania trwałej zmiany w sytuacji grup docelowych. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.
4.	Doświadczenie wnioskodawcy i partnera (jeśli dotyczy)	Doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć realizowanych: – w obszarze wsparcia projektu: maksymalnie **4 pkt**; – na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt: maksymalnie **4 pkt**; – na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu: maksymalnie **2 pkt.**	Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. **Skala punktów: 0- 10.** Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznane minimum 6 punktów. Dodatkowe informacje/zalecenia We wniosku o dofinansowanie należy wykazać doświadczenie projektodawcy i partnerów (jeśli występują) w realizacji podobnych przedsięwzięć w zakresie określonym w definicji kryterium. Opis powinien zawierać uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i/lub partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).

Płaszczyzna jakości - Kryteria jakości			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
5.	Zaplecze realizacji projektu	**W przypadku samodzielnej realizacji projektu:** Ocena potencjału organizacyjnego wnioskodawcy: maksymalnie **10 pkt**, w tym: – opis sposobu zarządzania projektem oraz realizacja wsparcia w oparciu o własne zasoby: maksymalnie **4 pkt** – potencjał kadrowy zaangażowany do obsługi projektu jak i realizacji przedsięwzięć merytorycznych: maksymalnie **4 pkt;** – potencjał techniczny zaangażowany w realizację projektu: maksymalnie **2 pkt.** **W przypadku realizacji projektu w partnerstwie:** Ocena potencjału organizacyjnego wnioskodawcy i partnera/ów: maksymalnie **5 pkt**,	Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. **Skala punktów: 0- 10** Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznane minimum 6 punktów. **<u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u>** Ocenie podlegać będzie adekwatność sposobu zarządzania projektem do jego zakresu, zwłaszcza pod kątem jego sprawnej, efektywnej i terminowej realizacji. We wniosku należy opisać strukturę zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli partnera (jeśli dotyczy). Projektodawca powinien wskazać metody i techniki zarządzania, jakie będą wykorzystywane w projekcie oraz opis sposobu podejmowania decyzji z uwzględnieniem partnera (jeśli dotyczy). Jeżeli do realizacji przedsięwzięcia zaangażowani będą partnerzy, projektodawca zobowiązany jest do wskazania, w jakim zakresie w projekcie uczestniczyć będzie partner/partnerzy oraz jakie wniesie/są zasoby organizacyjne, ludzkie, finansowe, na potrzeby realizacji wskazanych zadań. Ocenie będzie podlegać potencjał kadrowy pod względem kwalifikacji, funkcji pełnionych w projekcie oraz formy zatrudnienia, który ma zostać zaangażowany do realizacji projektu zarówno w zarządzanie projektem jak i realizacje zadań merytorycznych (zarówno pod kątem osób na stałe

Płaszczyzna jakości - Kryteria jakości			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		w tym: – opis sposobu zarządzania projektem oraz realizacja wsparcia w oparciu o własne zasoby: maksymalnie **2 pkt** – potencjał kadrowy zaangażowany do obsługi projektu jak i realizacji przedsięwzięć merytorycznych: maksymalnie **2 pkt;** – potencjał techniczny zaangażowany w realizację projektu: maksymalnie **1 pkt.** Ocena zasadności partnerstwa zawiązanego w celu wspólnej realizacji projektu, w tym sposób podziału realizacji zadań: maksymalnie **5 pkt**	pracujących u wnioskodawcy/ partnera oraz osób, które mają zostać dopiero zatrudnione). We wniosku o dofinansowanie należy opisać, jakie zaplecze techniczne (w tym sprzęt i lokale użytkowe, o ile istnieje konieczność ich wykorzystywania w ramach projektu) zaangażowane będzie w realizację projektu, z uwzględnieniem partnera (jeśli dotyczy). Zaplecze techniczne w rozumieniu potencjału w oparciu o który odbędzie się realizacja projektu (z uwzględnieniem zaangażowanego zaplecza strony trzeciej). Przy ocenie potencjału kadrowego jak i technicznego brany będzie pod uwagę przede wszystkim stopień zaangażowania własnego potencjału wnioskodawcy/ partnera w realizację projektu. Ocenie polegać będzie uzasadnienie dla realizacji projektu w partnerstwie, tzn. należy udowodnić, że projekt nie mógłby być realizowany w przewidzianym zakresie lub w stosunku do przewidzianej grupy docelowej, w obszarze wsparcia itp. bez udziału partnera. Projekt spełnia wymogi utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. Zgodnie z ww. art. *W celu wspólnej realizacji projektu (…) może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt (…)* przy czym przez

Płaszczyzna jakości - Kryteria jakości			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			wnoszenie zasobów finansowych nie należy uznawać wspólnego spełnianie kryterium finansowego (tj. zapewnienia posiadania odpowiedniego - łącznego obrotu spełniającego warunki określone w kryterium). Oznacza to, iż partnerstwo w którym rola partnera sprowadza się do osiągnięcia właściwego obrotu w celu spełnienia kryterium finansowego nie oznacza iż projekt spełnia warunki określone w art. 33 ustawy. Za wnoszenie do projektu zasobów finansowych uznaje się sytuacje gdy partner partycypuje we wkładzie własnym w projekcie (finansowo bądź rzeczowo). Uwaga !!! Należy mieć na względzie, iż zakwestionowanie zasadności realizacji projektu w partnerstwie a w konsekwencji usunięcie danego partnera z projektu na płaszczyźnie kryterium administracyjności może spowodować niespełnianie właściwych kryteriów dopuszczalności i/lub wykonalności, w tym w szczególności kryterium *zdolności finansowej*. Wymagane zapisy Projektodawca zobowiązany jest zawrzeć w treści wniosku zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WZ 2014-2020 dla projektów w ramach EFS.

Płaszczyzna jakości - Kryteria premiujące		
L.p.	Nazwa kryterium/definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Projektodawca od minimum 1 roku przed dniem złożenia wniosku posiada siedzibę lub oddział lub główne miejsce wykonywania działalności lub dodatkowe miejsce wykonywania działalności na terenie województwa zachodniopomorskiego.	Liczba punktów: 15 **Dodatkowe informacje/zalecenia:** Kryterium ma na celu realizację projektów przez podmioty, które bezpośrednio przyczynią się do ekonomiczno-społecznego rozwoju regionu. Realizacja projektu przez Projektodawców z terenu województwa jest uzasadniona lokalnym charakterem wsparcia. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie odpowiednich zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, dostępnych rejestrów publicznych (KRS, CEIDG) lub dokumentu urzędowego wydanego przez właściwy organ administracji publicznej załączonego do wniosku. W przypadku podmiotów prawa handlowego, posiadających wpis do KRS, wymóg spełnienia kryterium dotyczyć będzie posiadania siedziby lub oddziału podmiotu na terenie województwa zachodniopomorskiego. W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, posiadających wpis do CEIDG, wymóg spełnienia kryterium dotyczyć będzie głównego lub dodatkowego miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa zachodniopomorskiego. Kryterium uznaje się za spełnione, w przypadku gdy Wnioskodawcą jest podmiot, którego siedziba lub oddział lub główne miejsce wykonywania działalności lub dodatkowe miejsce wykonywania działalności na terenie województwa zachodniopomorskiego wynika z przepisów powszechnie

Płaszczyzna jakości - Kryteria premiujące		
L.p.	Nazwa kryterium/definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		obowiązującego prawa (od minimum 1 roku przed dniem złożenia wniosku). Weryfikacja spełnienia kryterium w przypadku jednostek samorządu terytorialnego -spełnienie odbywać się będzie w oparciu o obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów wydane na podstawie art. 2 ust. 3 Ustawyz dnia 24 lipca 1998 r. o wprowadzeniu zasadniczego trójstopniowego podziału terytorialnego państwa (Dz. U. z 1998 r. nr 96 poz. 603, nr 104 poz. 665, z 1999 r. nr 101 poz. 1188, z 2001 r. nr 45 poz. 497). Projektodawca będący jednostką samorządu terytorialnego nie ma obowiązku składania załącznika potwierdzającego spełnienie kryterium. W przypadku gdy zakres wymaganych danych nie będzie możliwy do zweryfikowania w oparciu o dostępne ewidencje i rejestry publiczne, a Wnioskodawca nie załączy do wniosku odpowiedniego dokumentu urzędowego wydanego przez właściwy organ administracji publicznej, projekty takie nie będą podlegały uzupełnieniu, a kryterium zostanie uznane za niespełnione. Projektodawca jest zobowiązany do wskazania w treści wniosku o dofinansowanie deklaracji spełniania kryterium oraz w przypadku gdy informacja ta nie będzie możliwa do weryfikacji w oparciu o powszechnie dostępne rejestry publiczne tj.: KRS i CEIDG, przedłożenia wraz z wnioskiem dokumentu wydanego przez właściwy organ administracji publicznej, potwierdzającego

Płaszczyzna jakości - Kryteria premiujące		
L.p.	Nazwa kryterium/definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		posiadanie od minimum 1 roku. **UWAGA!** **Wnioskodawca chcąc otrzymać punkty za spełnienie przedmiotowego kryterium, powinien literalnie w treści wniosku wskazać swoją deklarację ubiegania się o punkty.** **W przypadku braku stosowanego zapisu świadczącego o deklaracji ubiegania się o punkty premia punktowa nie będzie przyznawana.**
2.	Projektodawca lub Partner jest podmiotem wykonującym działalność leczniczą udzielającym świadczenia opieki zdrowotnej w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna na podstawie zawartej umowy o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej z dyrektorem właściwego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia.	Liczba punktów: 10 Dodatkowe informacje/zalecenia: Z treści wniosku musi jasno wynikać, że Wnioskodawca lub Partner jest podmiotem wykonującym działalność leczniczą udzielającym świadczenia opieki zdrowotnej w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna na podstawie zawartej umowy o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej z dyrektorem właściwego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia. Projektodawca ubiegając się o przyznanie premii punktowej powinien każdorazowo jednoznacznie wskazać w treści wniosku, które kryteria premiujące spełnia projekt (jeśli dotyczy). Wskazanie kryterium premiującego nie oznacza, iż premia punktowa zostanie przyznana projektodawcy automatycznie. Przyznanie premii punktowej wiąże się przede wszystkim ze spełnieniem warunków o których mowa powyżej. Kryterium weryfikowane będzie na

Płaszczyzna jakości - Kryteria premiujące		
L.p.	Nazwa kryterium/definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		podstawie treści wniosku o dofinansowanie a także w oparciu o informacje zawarte na stronie NFZ zgodnie z linkiem: http://www.nfz.gov.pl/o-nfz/informator-o-zawartych-umowach/ **UWAGA!** **Wnioskodawca chcąc otrzymać punkty za spełnienie przedmiotowego kryterium, powinien literalnie w treści wniosku wskazać swoją deklarację ubiegania się o punkty.** **W przypadku braku stosowanego zapisu świadczącego o deklaracji ubiegania się o punkty premia punktowa nie będzie przyznawana.**

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Intensywność wsparcia	Wnioskowana kwota i poziom wsparcia są zgodne z zapisami Regulaminu konkursu.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie". **Dodatkowe informacje/zalecenia** Wnioskodawca zobowiązany jest określić poziom wsparcia zgodny z zapisami Regulaminu konkursu. Maksymalny poziom dofinansowania projektu w ramach Działania 6.8

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			wynosi 90,000000000 % (w tym: poziom dofinansowania projektu ze środków EFS wynosi maksymalnie 85,0000000000 %, poziom dofinansowania projektu ze środków budżetu państwa wynosi maksymalnie 5,0000000000 %). Minimalny wkład wnioskodawcy wynosi 10,0000000000 % wartości projektu. W pierwszej kolejności, wnioskodawca zobowiązany jest do pomniejszenia udziału środków z budżetu państwa. Pomniejszenie środków EFS może nastąpić wyłącznie w sytuacji, gdy wkład własny przekroczy poziom 15,0000000000 %. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. W ramach przedmiotowego kryterium oceniana będzie również spójność danych w tabelach G.6 i G.7. **W ramach przedmiotowego kryterium wniosek podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie prawidłowego określenia poziomu dofinansowania dla wydatków przewidzianych w projekcie.** W wyniku oceny kryteriów administracyjności prowadzących do zmian treści wniosku o dofinansowanie, KOP przed skierowaniem do poprawy/ uzupełnienia wniosku oraz po jego uzupełnieniu/poprawie powtórnie dokona oceny kryteriów z płaszczyzny

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			dopuszczalności i wykonalności. Ponowna weryfikacja tych kryteriów może spowodować zmianę pierwotnie dokonanej oceny z pozytywnej na negatywną oraz odrzucenie wniosku
2.	Zgodność z kwalifikowalnością wydatków	Wydatki w projekcie są zgodne z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności* *wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków* *Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020.* Planowane wydatki są uzasadnione, niezbędne, racjonalne i adekwatne do zakresu merytorycznego projektu w tym opisu grupy docelowej i planowanego wsparcia. Wydatki założone w projekcie są zgodne z katalogiem wydatków, limitami (w tym stawką ryczałtową dla kosztów pośrednich) oraz zasadami kwalifikowalności	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia. Za zgodą IP, na etapie realizacji projektu, dopuszcza się możliwość odstępstwa od zapisów Regulaminu konkursu w zakresie spełnienia przedmiotowego kryterium z uwagi na zmiany *SOOP RPO WZ 2014-2020*, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz* właściwych *Wytycznych obszarowych,* mających wpływ na założenia dotyczące kwalifikowalności wydatków. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie". **<u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u>** Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu w odniesieniu do warunków określonych w definicji przedmiotowego kryterium oraz w kontekście tego, czy wydatki w projekcie są zaplanowane w

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		określonymi w Regulaminie konkursu (jeśli dotyczy). Poziom wydatków w ramach cross financingu oraz środków trwałych jest zgodny z poziomem tych wydatków wskazanym w Regulaminie konkursu.	szczególności: – w sposób celowy i oszczędny, – w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, oraz oceny charakteru planowanych wydatków pod kątem grupy docelowej oraz zaplanowanych zadań i celów projektu, – w sposób optymalny pod względem technicznym, ekonomicznym i funkcjonalnym, bezpośrednio dążący do realizacji podstawowych celów projektu, znajdujących adekwatne odzwierciedlenie we wskaźnikach produktu i/lub rezultatu. Ocenie podlegać będzie także: – wartość poszczególnych wydatków, ich weryfikacja pod względem prawidłowości i rzetelności oszacowania (tj. czy wydatki nie zostały zawyżone oraz nie budzą wątpliwości); – obligatoryjne stosowanie właściwej stawki ryczałtowej kosztów pośrednich; Uwaga !!! Należy mieć na uwadze iż ocena kryterium (w odniesieniu do zasadności zaplanowanych wydatków) może skutkować ich zakwestionowaniem co może zmienić wartość dofinansowania projektu. W

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			takim przypadku może to doprowadzić do niespełniania kryteriów dopuszczalności i/lub wykonalności oraz zmianę ich pierwotnie dokonanej oceny z pozytywnej na negatywną. Niniejszy przypadek dotyczy przede wszystkim kryterium *Koszty bezpośrednie projektu* ***nie są*** *rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez Beneficjenta* na warunkach określonych w pkt. 2 – Szczegółowe kryterium dopuszczalności - kryterium nr 11 przedmiotowej tabeli. Wydatki objęte pomocą publiczną/pomocą de minimis oraz metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną oraz pomocą *de minimis* muszą być zgodne z wymaganiami zidentyfikowanego w projekcie rodzaju pomocy (jeśli dotyczy). Weryfikacji podlegać będzie zatem: – prawidłowość zaznaczenia wydatków objętych pomocą publiczną/de minimis (zgodnie ze zidentyfikowanym w projekcie rodzajem pomocy – jeśli dotyczy); Ewentualne wyjaśnienia Projektodawcy i/lub zakres koniecznych modyfikacji wniosku z zakresu oceny przedmiotowego aspektu kryterium nie może prowadzić do zmiany w zakresie identyfikacji wystąpienia w projekcie pomocy publicznej/de minimis w pkt A.12, której poprawność oceniona została na kryterium *Zgodność z wymogami pomocy publicznej.* Oznacza to, że jeśli Projektodawca wypełnił test w

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			A.12 potwierdzając istnienie pomocy publicznej/ pomocy de minimis w obszarze wsparcia, poprawa w tym zakresie nie może naruszać przesłanek do jej zidentyfikowania (nie może skutkować zmianą testu w sposób zaprzeczający jej występowania). Jednocześnie zmianie nie może ulec podstawa prawna jej udzielenia oraz identyfikacja pomocy jako pomocy publicznej lub pomocy de minimis. – prawidłowość przedstawienia metodologii wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą *de minimis*, sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego – jeśli dotyczy. Realizowane wsparcie musi być zgodne z zapisami Regionalnego Programu Zdrowotnego Województwa Zachodniopomorskiego „Rehabilitacja medyczna po przebytym udarze mózgowym na lata 2020-2022" (zał. 7.19 do regulaminu konkursu) oraz zgodnie z zapisami zawartymi w części 5.3 niniejszego regulaminu. Kwalifikowalność podatku VAT w projekcie wymaga przedstawienia uzasadnienia o braku prawnej możliwości odliczenia podatku VAT w części F wniosku(jeśli dotyczy). Dodatkowo prawdziwość oświadczenia na temat statusu jako podatnika podatku VAT w części F

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			wniosku dotyczące Beneficjenta/Partnera/Realizatora zostanie zweryfikowana na Portalu Podatkowym Ministerstwa Finansów adres www.ppuslugi.mf.gov.pl (na dzień weryfikacji przez KOP kryterium). Niniejsza procedura nie ma zastosowania w przypadku, gdy zarówno Beneficjent jak i wszyscy Partnerzy/Realizatorzy oświadczają, że kwoty wskazane w szczegółowym budżecie projektu nie zawierają podatku VAT. Poziom wydatków w ramach *cross - financingu* oraz środków trwałych winien być zgodny z poziomem tych wydatków wskazanym w SOOP oraz w punkcie 5.1.7 niniejszego *Regulaminu konkursu.* Maksymalny poziom wydatków w ramach cross-financingu jest równy **10%.** Maksymalny poziom wydatków w ramach środków trwałych jest równy **40%.** Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Wydatki ponoszone w ramach środków trwałych, cross-financingu należy w części G.1.2 wniosku oznaczyć jako wydatki objęte limitem. Wydatki objęte pomocą publiczną/pomocą de minimis należy oznaczyć na kartach wydatków.

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			W ramach przedmiotowego kryterium wniosek może podlegać uzupełnieniu/poprawie w zakresie wysokości i zasad kwalifikowalności wydatków, co może się przełożyć na podwyższenie lub obniżenie wartości dofinansowania. W takiej sytuacji zweryfikowana kwota dofinansowania zostanie ponownie oceniona przez KOP pod kątem zachowania warunków konkursu wynikających z części 2.1.3 oraz 5.1.10 Regulaminu konkursu. Tym samym przed skierowaniem wniosku do poprawy/ uzupełnienia oraz po jego uzupełnieniu/poprawie KOP powtórnie dokona oceny kryteriów z płaszczyzny dopuszczalności i wykonalności. Ponowna weryfikacja tych kryteriów może spowodować zmianę pierwotnie dokonanej oceny z pozytywnej na negatywną oraz odrzucenie wniosku.
3.	Zgodność z warunkami realizacji wsparcia.	Wniosek został sporządzony zgodnie z uwarunkowaniami realizacji wsparcia określonymi we właściwych wytycznych obszarowych oraz z zasadami realizacji wsparcia wskazanymi przez IOK w części 5.3 *Regulaminu konkursu* (np. zasady realizacji danej formy wsparcia).	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia. Za zgodą IP, na etapie realizacji projektu, dopuszcza się możliwość odstępstwa od zapisów Regulaminu konkursu w zakresie spełnienia przedmiotowego kryterium z uwagi na zmiany m.in. *RPO WZ 2014-2020*, przepisów prawa, *SOOP RPO WZ 2014-2020*, właściwych *Wytycznych obszarowych,* mających wpływ na założenia dotyczące uwarunkowań

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			realizacji wsparcia. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie". **Dodatkowe informacje/zalecenia** W ramach przedmiotowego kryterium wniosek weryfikowany jest pod kątem zgodności z obowiązującym Regulaminem konkursu, w tym z obligatoryjnymi warunkami realizacji wsparcia określonymi w części 5.3 *Regulaminu konkursu*. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. **W ramach przedmiotowego kryterium wniosek podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie zgodności z warunkami realizacji wsparcia określonymi w cz. 5.3 Regulaminu konkursu oraz zgodnie z Regionalnym Programem Zdrowotnym Województwa Zachodniopomorskiego pn.:"Rehabilitacja medyczna po przebytym udarze mózgowym na lata 2020-2022" .** W wyniku oceny kryteriów administracyjności prowadzących do zmian treści wniosku o dofinansowanie, KOP przed skierowaniem do poprawy/ uzupełnienia wniosku oraz po jego uzupełnieniu/poprawie powtórnie dokona oceny kryteriów z płaszczyzny dopuszczalności i wykonalności. Ponowna weryfikacja tych kryteriów może spowodować zmianę pierwotnie dokonanej oceny z pozytywnej na

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			negatywną oraz odrzucenie wniosku.
4.	Spójność i kompletność zapisów	Wniosek jest spójny i kompletny w odniesieniu do dokonanej oceny.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie". **Dodatkowe informacje/zalecenia** W ramach przedmiotowego kryterium wniosek weryfikowany jest pod kątem spójności i kompletności zapisów. Zapisy we wniosku o dofinansowanie projektu winny być spójne, co oznacza, że nie może on zawierać rozbieżnych informacji, np. opisu zadań i budżetu, opisu i złożonych przez Wnioskodawcę oświadczeń. Kompletność wniosku rozumiana jest jako prawidłowe wypełnienie wymaganych pól oraz przedstawienie niezbędnych (zgodnych z obowiązującym Regulaminem konkursu oraz Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie) w danej części wniosku informacji. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. **W ramach przedmiotowego kryterium wniosek podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie spójności i kompletności zapisów.** W wyniku oceny kryteriów administracyjności prowadzących do

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			zmian treści wniosku o dofinansowanie, KOP przed skierowaniem do poprawy/ uzupełnienia wniosku oraz po jego poprawie/uzupełnieniu powtórnie dokona oceny kryteriów z płaszczyzny dopuszczalności i wykonalności. Ponowna weryfikacja tych kryteriów może spowodować zmianę pierwotnie dokonanej oceny z pozytywnej na negatywną oraz odrzucenie wniosku.

4.2.2.**Weryfikacja oczywistych omyłek** –wskazanie miejsc we wniosku, w których wystąpiły oczywiste omyłki i które należy skorygować.

4.2.2.1.Oczywiste omyłki w rozumieniu IOK to omyłki pisarskie.

4.2.2.2.Zgodnie z art. 43 ust 2 ustawy, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie **oczywistych omyłek,** IOK wzywa wnioskodawcę do poprawienia w nim oczywistej omyłki. Poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie należy dokonać w terminie **10 dni** liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku w systemie LSI2014 oraz dostarczenia do IOK Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej (wygenerowanego z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek). Wskazany termin obejmuje zatem ponowną publikację skorygowanego wniosku oraz **elektroniczny wpływ** do WUP w Szczecinie Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej.

Uwaga! Za datę złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku uznaje się datę wpływu Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej na skrzynkę mailową wskazaną w części 3.1.8 Regulaminu. Termin dostarczenia dokumentu na wskazany adres maila upływa wyznaczonego dnia o godzinie 23:59:59.

W przypadku korekty wniosku złożonej na podstawie art. 8 specustawy funduszowej obowiązują zasady określone w części 4.1.3.1 niniejszego regulaminu konkursu.

4.2.2.3.Wezwanie do skorygowania oczywistych omyłek wysyłane jest do wnioskodawcy wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (adresu e-mail odpowiedniego dla danego naboru) na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby wnioskodawcy (B 1.4) oraz osoby do kontaktów roboczych (B.7), w polu „E-mail". Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia.

4.2.2.4.Po złożeniu skorygowanej dokumentacji aplikacyjnej pracownik IOK dokonuje weryfikacji warunków formalnych, o której mowa w pkt 4.1.3.

4.2.2.5.Po pozytywnej weryfikacji w zakresie spełnienia warunków formalnych wniosek jest kierowany do dalszej oceny KOP w zakresie wprowadzonych zmian. Weryfikacja ta zostanie dokonana w oparciu o Listę sprawdzającą wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 – po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach w ramach oceny kryteriów administracyjności i/lub oczywistych omyłek , której wzór stanowi załącznik nr 7.11.do niniejszego Regulaminu.

4.2.2.6.W przypadku negatywnej weryfikacji terminu lub zakresu wprowadzonych zmian (niezgodnie z wezwaniem) wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, a wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.

4.2.2.7.Poprawa wniosku o dofinansowanie w zakresie oczywistych omyłek dopuszczalna jest jednokrotnie[31].

4.2.3.**Uzupełnienie/poprawa dokumentacji aplikacyjnej w zakresie kryteriów dopuszczalności i/lub kryteriów administracyjności**

4.2.3.1.W przypadku konieczności dokonania **uzupełnienia lub poprawy dokumentacji** aplikacyjnej, z uwagi na niespełnienie przez wnioskodawcę właściwych **kryteriów dopuszczalności i/lub kryteriów administracyjności,** przy jednoczesnym podtrzymaniu pozytywnej oceny wszystkich pozostałych kryteriów(jeśli dotyczy) IOK wezwie wnioskodawcę do jej uzupełnienia lub poprawy. W przypadku przedmiotowego konkursu poprawa dokumentacji w zakresie właściwych kryteriów dopuszczalności odbywać się będzie po ocenie płaszczyzny dopuszczalności, natomiast poprawa/uzupełnienie dokumentacji w zakresie kryteriów administracyjności i/lub oczywistych omyłek po zakończeniu oceny wszystkich płaszczyzn. Poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie należy dokonać w terminie **10 dni** liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania pod rygorem negatywnej oceny spełniania danego kryterium. Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku w systemie LSI2014 oraz złożenia do IOK Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej (wygenerowanego z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek). Wskazany termin obejmuje zatem ponowną publikację skorygowanego wniosku oraz **elektroniczny wpływ** do WUP w Szczecinie Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej.

Uwaga! Za datę złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku uznaje się datę wpływu Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej na skrzynkę mailową wskazaną w części 3.1.8 Regulaminu. Termin dostarczenia dokumentu na wskazany adres maila upływa wyznaczonego dnia o godzinie 23:59:59.

Wezwanie do uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej wysyłane jest do wnioskodawcy wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (adresu e-mail odpowiedniego dla danego naboru) na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby wnioskodawcy (B 1.4) oraz osoby do kontaktów roboczych (B.7), w polu „E-mail". Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia.

[31] Możliwość jednokrotnej poprawy dotyczy konkretnej omyłki pisarskiej, do poprawy której wnioskodawca został wezwany pismem.

W przypadku korekty wniosku złożonej na podstawie art. 8 specustawy funduszowej obowiązują zasady określone w części 4.1.3.1 niniejszego regulaminu konkursu.

4.2.3.2. Po złożeniu skorygowanej dokumentacji aplikacyjnej pracownik IOK dokonuje weryfikacji warunków formalnych, o której mowa w pkt 4.1.3.

4.2.3.3. Po pozytywnej weryfikacji w zakresie spełnienia warunków formalnych wniosek jest kierowany do dalszej oceny KOP w zakresie wprowadzonych zmian. Weryfikacja ta zostanie dokonana w oparciu o Listę sprawdzającą wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 – po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach w ramach oceny kryteriów dopuszczalności, której wzór stanowi załącznik nr 7.11.A do niniejszego Regulaminu oraz Listę sprawdzającą wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 – po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach w ramach oceny kryteriów administracyjności i/lub oczywistych omyłek której wzór stanowi załącznik nr 7.11 do niniejszego Regulaminu.

4.2.3.4. Ocena poprawy w zakresie wskazanych uwag będzie polegać na zweryfikowaniu czy Wnioskodawca wprowadził do wniosku wszystkie wskazane przez IP RPO zmiany zawarte w Stanowisku WUP oraz czy zapisy skorygowanego wniosku nie naruszają dokonanej oceny wniosku pod kątem kryteriów z płaszczyzny dopuszczalności oraz wykonalności.

4.2.3.5. Co do zasady, wnioskodawcy przysługuje prawo do jednokrotnej poprawy/uzupełnienia złożonej dokumentacji. Dopuszcza się możliwość ponownego wezwania wnioskodawcy do poprawy/ uzupełnienia wniosku jeżeli zmiany nie zostały wprowadzone kompleksowo i nie zapewniają spójności jego zapisów.[32]

4.2.3.6. W przypadku wystąpienia uzasadnionych okoliczności, możliwa jest modyfikacja zakresu zmian wymaganych Stanowiskiem WUP.

4.2.3.7. W przypadku negatywnej weryfikacji terminu wniosek uzyskuje negatywną ocenę, a projektodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w zakresie negatywnej oceny kryteriów.

4.2.4. W przypadku skierowania wniosku do poprawy/uzupełnienia zarówno z tytułu oczywistych omyłek oraz błędów w zakresie kryteriów dopuszczalności i/lub kryteriów administracyjności , niepoprawienie wniosku w zakresie oczywistych omyłek wskazanych w wezwaniu wystosowanym przez IOK (poprawa wniosku niezgodnie z wezwaniem) skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia na podstawie art. 43 ustawy ust 2, a wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu. Konsekwencją pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, zgodnie z Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 jest niedopuszczenie projektu do dalszej oceny przez KOP.

---

[32] Uwaga! Możliwość skierowania do powtórnej korekty/ uzupełnienia **nie oznacza możliwości negocjowania** zapisów projektu. Projekty, w których nie zostaną dokonane korekty/ uzupełnienia wynikające ze Stanowiska KOP, a Wnioskodawcy będą podejmować próbę negocjacji zakresu zmian, będą uznawane za poprawione niezgodnie z wezwaniem i odrzucane za niespełnienie kryteriów administracyjności bez powtórnego wezwania do korekty/ uzupełnienia.

4.2.5.W sytuacji kiedy wniosek spełni kryteria dopuszczalności, wykonalności, administracyjności i uzyska minimum punktowe w zakresie kryteriów jakości oraz nie wystąpią oczywiste omyłki, ocena projektu w ramach I fazy zostaje zakończona.

4.2.6.Projekt, który uzyskał w trakcie I fazy oceny maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich kryteriów jakości (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 25 punktów), może uzyskać maksymalnie 125 punktów.

4.2.7.W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzyma ten projekt, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach:

- skuteczność/efektywność,
- odpowiedniość/adekwatność/trafność,
- trwałość,
- doświadczenie,
- zaplecze realizacji projektu.

4.2.8.W przypadku wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie lub załączników (jeśli dotyczy) KOP za pośrednictwem IOK może zwrócić się do wnioskodawcy o dodatkowe informacje i/lub wyjaśnienie treści wniosku o dofinansowanie na każdym etapie jego oceny. Wezwanie do złożenia dodatkowych wyjaśnień kierowane jest do wnioskodawcy wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (adresu e-mail odpowiedniego dla danego naboru), w formie skanu pisma, na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby wnioskodawcy (B 1.4) oraz osoby do kontaktów roboczych (B.7), w polu „E-mail". Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia. Wyjaśnienia składane przez wnioskodawcę muszą zostać podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do jego reprezentowania wskazane w cz. B.6 wniosku o dofinansowanie. Skan lub inną formę elektroniczną podpisanych wyjaśnień[33] należy przesłać na adres poczty elektronicznej przeznaczony dla danego naboru oraz wskazany w wezwaniu, w terminie **7 dni** liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. O zachowaniu terminu decyduje data **wpływu** wyjaśnień na ww. adres poczty elektronicznej. W przypadku złożenia wyjaśnień po terminie ocena prowadzona będzie na podstawie dostępnych informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści wniosku, będące konsekwencją złożonych wyjaśnień, mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący - w żadnym wypadku nie mogą prowadzić do modyfikacji przedmiotu i przebiegu realizacji projektu. W przypadku wystąpienia takiej modyfikacji w wyniku złożonych wyjaśnień, wyjaśnienia te nie będą brane pod uwagę.

4.2.9.Wyjaśnienia nie mogą również odnosić się do kwestii całkowicie pominiętych przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, w sytuacji, w której odnoszące się do tej kwestii treści były wymagane zgodnie z zapisami Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie i/lub Regulaminu konkursu.

[33] Wyjaśnienia przesyłane do IOK za pośrednictwem maila muszą pozwolić na identyfikację podpisu osób uprawnionych, dlatego powinny być przesyłane jako załącznik w formacie np. PDF, JPG.

4.2.10.Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej na każdym etapie oceny i jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Informację o wycofaniu dokumentacji należy złożyć do IOK za pośrednictwem poczty elektronicznej. Dokument powinien w pierwszej kolejności zostać podpisany przez osoby upoważnione a następnie zeskanowany lub sfotografowany i zapisany w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG), uniemożliwiający wprowadzenie zmian do jego treści, a następnie przesłany z adresu mailowego wskazanego w części B 1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu na wskazany w części 3.1.8 Regulaminu adres skrzynki mailowej, podając w tytule: Rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Konkurs nr RPZP.06.08.00-IP.02-32-K70/21 IOK niezwłocznie na piśmie potwierdza fakt wycofania projektu.

Uwaga! IOK zwraca uwagę, iż zaznaczenie odpowiedzi twierdzącej przy właściwym Oświadczeniu w części I wniosku o dofinansowanie: „Deklaracja wnioskodawcy – oświadczenia" potwierdza, iż wnioskodawca akceptuje określoną w Rozdziałach 3.1 oraz 4.1 Regulaminu konkursu formę komunikacji i jest świadomy skutków jej niezachowania.

4.3. II faza oceny

4.3.1. **Faza II** – ocena strategiczna polega na ocenie wpływu projektu na realizację Strategii Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego do roku 2030, Planu Zagospodarowania Przestrzennego WZ, polityk rozwojowych wdrażanych w ramach Zachodniopomorskiego Modelu Programowania Rozwoju.. W uzasadnionych przypadkach IZ RPO może zrezygnować z przeprowadzania oceny strategicznej.

4.3.2. Projekty pozytywnie ocenione a więc takie, które spełniły wszystkie kryteria wyboru w I fazie oceny i uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów kierowane są do oceny strategicznej dokonywanej przez pracowników IZ RPO wchodzących w skład KOP.

4.3.3. Ocena strategiczna prowadzona jest w oparciu o Kartę oceny strategicznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, z zachowaniem zasady dwóch par oczu. Wzór ww. karty stanowi załącznik nr 7.18 do niniejszego Regulaminu.

4.3.4. Projekty, które zostaną pozytywnie ocenione w ramach kryterium strategicznego, uzyskują maksymalnie 30 dodatkowych punktów. Oznacza to, że do punktacji, którą uzyskały te projekty na ocenie kryteriów jakości, zostanie dodana odpowiednia liczba punktów uzyskanych na etapie oceny strategicznej.

4.3.5. Kryteria weryfikowane w ramach II fazy oceny:

Kryteria strategiczne			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zrównoważony rozwój województwa	Ocenie podlega wpływ projektu na realizację Strategii Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego	Spełnienie kryterium pozwala na zwiększenie punktacji projektów ocenionych pozytywnie w pierwszej fazie oceny w ramach KOP. Kryterium oceniane jest przez panel

Kryteria strategiczne			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		do roku 2030, Planu Zagospodarowania Przestrzennego WZ, polityk rozwojowych wdrażanych w ramach Zachodniopomorskiego Modelu Programowania Rozwoju. Przy ocenie brane będzie pod uwagę oddziaływanie projektów ocenionych pozytywnie w pierwszej fazie oceny na realizację ww. dokumentów, pozwalające na wzmocnienie spójności przestrzennej, społecznej i infrastrukturalnej.	strategiczny. Spełnienie kryterium przez projekt powoduje zwiększenie punktacji projektu przyznanej w pierwszej fazie projektu o maksymalnie 30 pkt. Projekty niespełniające kryterium nie otrzymują dodatkowych punktów.

4.4. Rozstrzygnięcie konkursu

4.4.1. Końcową ocenę projektu stanowi suma:

a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów jakości oraz

b) średniej arytmetycznej punktów z dwóch ocen wniosku za spełnienie kryterium strategicznego

c) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

4.4.2. Po zakończeniu oceny danego projektu IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację, kopie wypełnionych list sprawdzających i kart oceny w postaci załączników.

4.4.3. Przez zakończenie oceny projektu należy rozumieć sytuację, w której:

a) projekt został pozytywnie oceniony oraz został wybrany do dofinansowania,

b) projekt został negatywnie oceniony w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy.

4.4.4. Po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej www.wup.pl/rpo/, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl listę rankingową projektów/listę projektów wybranych do dofinansowania.

4.4.5. W przypadku, gdy alokacja na konkurs nie została wykorzystana w całości a jednocześnie na liście rankingowej znajdują się projekty negatywnie ocenione w rozumieniu art. 53 ust. 2 pkt. 2 ustawy których dofinansowanie w pełnej wnioskowanej kwocie nie było możliwe, IP zastrzega sobie możliwość zaproponowania realizacji projektu przy obniżonym dofinansowaniu pierwszemu projektowi na ww. wymienionej liście, którego wnioskowana wartość przekroczyła pozostałą alokację na konkurs. W takim przypadku Wnioskodawca jest informowany o takiej możliwości na piśmie. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest również proporcjonalne obniżenie wartości wskaźników do zaktualizowanej wartości projektów z zastrzeżeniem, że niniejsza modyfikacja nie może mieć istotnego wpływu na jakość udzielanego w ramach projektu wsparcia. Wprowadzenie przedmiotowych zmian możliwe jest jedynie na wniosek i za zgodą IP RPO. W przypadku dokonania niniejszych zmian w projekcie Wnioskodawca zobowiązany jest do realizacji projektu uwzględniającego te zmiany.

4.4.6. W przypadku braku zgody Wnioskodawcy na obniżenie dofinansowania na warunkach opisanych w punkcie 4.4.5. IP RPO ma możliwość podjęcia decyzji o przekazaniu uwolnionych środków dla następnego w kolejności projektu z listy rankingowej.

4.4.7. Po rozstrzygnięciu konkursu wszelkie dokumenty związane z naborem zostaną zarchiwizowane przez IOK.

4.5. Środki odwoławcze

4.5.1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

4.5.1.1.Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (dalej: ustawa) oraz w art. 18 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. *o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19* (dalej: specustawa funduszowa). Każdy Wnioskodawca, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał ocenę negatywną ma możliwość wniesienia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 ustawy). Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).
4.5.1.2.Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;

b) 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.

4.5.1.3.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 (art. 53 ust. 3 ustawy).

4.5.1.4.Instytucją, która rozpatruje protest jest IP RPO (art. 55 ust. 2 ustawy).

4.5.2. Sposób złożenia protestu

4.5.2.1. IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 45 ust. 5 ustawy). Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy).

4.5.2.2.Instytucją, do której składany jest protest jest Instytucja Pośrednicząca RPO– Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.

4.5.2.3.Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.

4.5.2.4.Protest należy dostarczyć osobiście, przesłać kurierem lub pocztą do IP w siedzibie/na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin

od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30

4.5.2.5.Termin dostarczenia protestu uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu art. 3 pkt 13 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe tj. operatora pocztowego obowiązanego do świadczenia usług powszechnych. Wówczas za datę złożenia protestu uznaje się datę stempla pocztowego.

4.5.2.6.W przypadku nadania przesyłki u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), protest musi wpłynąć do IP w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy).

4.5.2.7. W przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 wniesienie protestu w formie pisemnej jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, zgodnie z art. 18 ust. 2 specustawy funduszowej protest może zostać wniesiony w postaci elektronicznej pozwalającej na jej utrwalenie na trwałym nośniku lub w systemie teleinformatycznym.

Na podstawie art. 18 ust. 3 specustawy funduszowej IP RPO ustala, iż w sytuacji, gdy wnioskodawca podejmie decyzję o wniesieniu protestu w formie elektronicznej to należy go przygotować zgodnie z art. 54 ust. 2 oraz art. 53 ust 3 ustawy i przesłać za pomocą platformy ePUAP.

4.5.2.8. Zgodnie z art. 18 ust.1 poz. 1) specustawy funduszowej przypadku, gdy na skutek wystąpienia COVID-19 niemożliwe lub utrudnione jest wniesienie protestu, w terminie, o którym mowa w art. 54 ust. 1 ustawy – IP RPO może, na uzasadniony wniosek wnioskodawcy, przedłużyć termin na wniesienie protestu. Ww. wniosek należy złożyć w terminie określonym w ustawie wdrożeniowej na wniesienie protestu.

4.5.3. Zakres protestu

4.5.3.1.Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest zawiera:

a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu, tj.: Instytucja Pośrednicząca RPO WZ 2014-2020 – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.

b) oznaczenie wnioskodawcy;

c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;

d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;

e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;

f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

4.5.3.2. Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w podpunktach a - c oraz f punktu 4.5.3.1, zawierającego oczywiste omyłki, IP RPO wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Zgodnie z art.54 ust.5 ustawy wezwanie, o którym mowa powyżej wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 57 ustawy. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.

4.5.3.3. Jednocześnie zgodnie z art. 18 ust. 1 poz. 1) specustawy funduszowej przypadku, gdy na skutek wystąpienia COVID-19 niemożliwe lub utrudnione jest uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, w terminie, o którym mowa w art. 54 ust. 3 ustawy – IP RPO może, na uzasadniony wniosek wnioskodawcy, przedłużyć termin uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek. Ww. wniosek należy złożyć w terminie określonym w ustawie na uzupełnienie/poprawienie w proteście oczywistych omyłek.

4.5.3.4. W przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, IP RPO informuje wnioskodawcę o tym fakcie oraz informuje o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

4.5.3.5. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ww. pkt. 4.5.3.1 w podpunktach a - c oraz f.

4.5.3.6. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy.

4.5.4. Rozpatrzenie protestu przez IP RPO

4.5.4.1. IP RPO rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5[34], w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w art. 54 ust. 5 oraz art. 57[35]. Jednocześnie zgodnie z art. 18 ust 3 specustawy

[34] art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5: „4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem; Pkt 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem".

[35] art. 57 ustawy: „Właściwa instytucja, o której mowa w art. 55, rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w

funduszowej, w przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 niemożliwe lub utrudnione jest rozpatrzenie przez IP RPO protestu w terminie, o którym mowa w art. 57 ustawy – terminy te mogą zostać przedłużone – jednak nie dłużej niż o 30 dni.

4.5.4.2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP RPO informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego wpływu do IP RPO (art. 57 ustawy).

4.5.4.3. IP RPO informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,

b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

4.5.4.4. W przypadku uwzględnienia protestu IP RPO może:

a) odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3, informując o tym Wnioskodawcę.

4.5.5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

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

a) po terminie,

b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,

c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 ustawy – o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie odpowiednio przez IP RPO, do której wniesiono protest.

4.5.5.2. Informacja, o której mowa w ww. pkt. 4.5.5.1, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

4.5.6. Skarga do sądu administracyjnego

4.5.6.1. Na podstawie art. 61 ust. 1 ustawy, w przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 §3 ustawy– Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

---

art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5, 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, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania".

4.5.6.2. Wnioskodawca ma prawo wnieść skargę, o której mowa powyżej w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji w opisanych przypadkach z punktu 4.5.6.1 a w przypadku, o którym mowa w art. 54 ust. 3 - w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.

4.5.6.3. Kompletna dokumentacja, o której mowa powyżej, obejmuje:

a) wniosek o dofinansowanie projektu,

b) informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 45 ust. 4 ustawy,

c) wniesiony protest,

d) informację, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy – wraz z ewentualnymi załącznikami.

4.5.6.4. Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.

4.5.6.5. Sąd rozpoznaje skargę w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.

4.5.6.6. Wniesienie skargi:

a) po terminie, o którym mowa w punkcie 4.5.6.2,

b) bez kompletnej dokumentacji,

c) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w pkt. 4.5.6.2 – powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem pkt. 4.5.6.7.

4.5.6.7. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt 4.5.6.5.

4.5.6.8. W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:

A. ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IP RPO,

B. pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IP RPO.

b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;

c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

4.5.6.9. Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:

- wnioskodawcę,
- właściwą instytucję, o której mowa w art. 55 ustawy,

w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Przepisy art. 61 ust. 3, 4, 6 i 7 ustawy stosuje się odpowiednio.

4.5.7. Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego

4.5.7.1. Skarga, o której mowa w ww. pkt. 4.5.6.9 Skarga do sądu administracyjnego, jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

4.5.8. Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej

4.5.8.1. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:

a) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;

b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

4.5.8.2. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kpa, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

4.5.8.3. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5, art. 58 ust. 1 pkt 2 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 ust. 2 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy.

4.5.8.4. W zakresie nieuregulowanym w ustawie do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy.

4.5.8.5. Procedura odwoławcza, o której mowa w art. 53 – 64 ustawy, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

4.5.8.6. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

4.5.8.7. Wnioski, które po uwzględnieniu protestu kierowane są do właściwego etapu oceny, rozpatrywane są na odrębnych posiedzeniach KOP. Na posiedzeniach tych oceniane są wszystkie projekty z danego konkursu, dla których wynik procedury odwoławczej jest pozytywny. Takie działanie ma na celu zapewnienie równego traktowania wszystkich wnioskodawców, którzy mogą otrzymać dofinansowanie w związku z pozytywnym rozpatrzeniem protestu.

4.5.8.8. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, IP RPO poinformowała wnioskodawcę o umieszczeniu go na liście projektów wybranych do dofinansowania, to należy mieć na uwadze, iż nie jest to równoznaczne z otrzymaniem dofinansowania na realizację projektu.

4.5.8.9.Aby projekt mógł otrzymać dofinansowanie na realizację projektu w wyniku pozytywnego rozpatrzenia procedury odwoławczej, muszą zostać spełnione następujące warunki:

a) środki finansowe określone dla danego Działania w konkursie bądź rezerwy na odwołania (jeżeli została określona) muszą być wystarczające dla zapewnienia finansowania projektu;

b) w przypadku, gdy w wyniku pierwotnego rozstrzygnięcia konkursu, kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie była wystarczająca na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, to projekt w wyniku pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego musi uzyskać co najmniej taką liczbę punktów, ile uzyskał ostatni projekt wybrany do dofinansowania wyróżniony na liście o której mowa w art. 46 ust. 1.

4.5.8.10.Zgodnie z art. 54a ust.1 ustawy, Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez WUP w Szczecinie.

4.5.8.11.Wycofanie protestu następuje przez złożenie do WUP w Szczecinie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.

4.5.8.12.W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę, WUP w Szczecinie pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.

4.5.8.13.W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

4.5.8.14.W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

Uwaga! Jeżeli w wyniku procedury odwoławczej, do dofinansowania rekomendowana jest większa liczba wniosków niż jeden, to decyzja o dofinansowaniu podejmowana jest w oparciu o liczbę uzyskanych przez dany projekt punktów (zaczynając od projektu, który uzyskał największą liczbę punktów), przy uwzględnieniu wysokości wolnych środków finansowych określonych dla danego Działania w konkursie bądź rezerwy na odwołania (jeżeli została określona).

V. Podstawowe informacje o zasadach realizacji projektów

5.1. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

5.1.1. Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, SOOP oraz Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

5.1.2. Umowa o dofinansowanie projektu

5.1.2.1. Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu jest umowa dofinansowania projektu, której załącznikiem jest złożony i zatwierdzony do dofinansowania wniosek.

5.1.2.2. Projektodawca podpisuje z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie umowę o dofinansowanie projektu.

Uwaga!

Zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania. W związku z powyższym IP RPO zastrzega sobie możliwość sprawdzenia spełnienia kryteriów, w tym weryfikację opartą na dodatkowych dokumentach, o których uzupełnienie Projektodawca może zostać poproszony przed podpisaniem umowy (dotyczy zwłaszcza kryteriów, których weryfikacja na etapie oceny miała charakter jedynie deklaratywny). Jednocześnie IP zwraca uwagę, iż zgodnie z art. 52 ust 2 ustawy umowa o dofinansowanie może zostać zawarta w przypadku dokonania wszelkich czynności wskazanych w niniejszym Regulaminie, w tym złożenia dokumentów, o których mowa w niniejszym rozdziale.

5.1.2.3. IOK załącza do niniejszego Regulaminu wzory umów, tj.: Umowa o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WZ 2014-2020.

5.1.2.4. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IP RPO będzie wymagać złożenia następujących załączników (w przypadku gdy zakres wymaganych danych będzie możliwy do zweryfikowania w oparciu o dostępne rejestry publiczne Wnioskodawca nie jest zobowiązany do ich dostarczenia):

- pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy umowa jest podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionych do podpisania umowy są co najmniej 2 osoby). Pełnomocnictwo musi wskazywać szczegółowo do jakich czynności osoba jest upoważniona. Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie musi zostać udzielone najpóźniej w dniu złożenia załączników do umowy do WUP w Szczecinie (jeżeli dotyczy), - załącznik nr 7.7.6 lub 7.7.7,
- kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności wnioskodawcy potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku JST właściwym dokumentem jest zaświadczenie o wyborze burmistrza, starosty itp. wraz z ewentualnymi dalszymi pełnomocnictwami[36],
- wypis z organu rejestrowego dotyczącego wnioskodawcy aktualny na dzień podpisania umowy o dofinansowanie (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed planowanym dniem podpisania umowy), np. wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej) lub potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy (jeżeli dotyczy),
- potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy partnerskiej lub porozumienia, podpisanej/ego przez strony, zawarta/ego zgodnie z zasadami określonymi w części 3.5 niniejszego Regulaminu konkursu – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie,
- oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług Beneficjenta i Partnera (dotyczy przypadku, gdy Beneficjent i Partner będzie kwalifikował koszt podatku od

[36] Powyższe dokumenty nie są wymagane od publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy.

towarów i usług) - stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,

- harmonogram płatności - stanowiący załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,
- wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta/Partnera do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu (w przypadku nadania uprawnień dla osoby ze strony Partnera, WUP w Szczecinie rekomenduje wpisywanie w pola dotyczące Beneficjenta danych Partnera; jednocześnie jeżeli jedna osoba będzie upoważniona zarówno ze strony Beneficjenta, jak i Partnera - należy złożyć dwa wnioski dla danej osoby – jeden z danymi i podpisem Beneficjenta oraz drugi z danymi i podpisem Partnera) – stanowiący załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,
- oświadczenie Beneficjenta i Partnera o niewykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich – dotyczy beneficjentów i partnerów, którzy zgodnie z art. 207 ust. 7 UFP mogą podlegać wykluczeniu – stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,
- oświadczenie o niekaralności Beneficjenta i Partnera (jeśli dotyczy) - stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,
- oświadczenie Partnera o zapoznaniu się z treścią wytycznych - załącznik 7.7.4 ,
- oświadczenie Beneficjenta i Partnera o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych (o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy o finansach publicznych) – załącznik 7.7.5,
- pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów (jeżeli dotyczy), o ile upoważnienie takie nie stanowi elementu umowy partnerskiej - załącznik 7.7.8,
- wniosek o dofinansowanie o sumie kontrolnej zgodnej z wnioskiem, który uzyskał pozytywną ocenę KOP (w wersji elektronicznej),
- deklaracja poświadczająca udział własny projektodawcy - załącznik 7.7.1,
- informacja o jednostce realizującej projekt - załącznik 7.7.2 ,
- informacja o numerze rachunku płatniczego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu - załącznik 7.7.3,

Ponadto, **jeżeli w projekcie występuje pomoc publiczna/de minimis**, a stan faktyczny **nie uległ zmianie** od momentu złożenia dokumentów w wersji elektronicznej wraz z wnioskiem o dofinansowanie, konieczne będzie przedłożenie:

- oryginalnej wersji Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie[37];

[37] Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu

- oryginalnej wersji Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii wszystkich posiadanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis **albo** oryginalnej wersji Oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis;
- Oświadczenia dotyczącego pomocy de minimis wg aktualnego stanu stanowiącego załącznik nr 7.17 do Regulaminu konkursu.

Jeżeli **w projekcie występuje pomoc publiczna/de minimis**, a stan faktyczny **uległ** zmianie od momentu złożenia dokumentów w wersji elektronicznej wraz z wnioskiem o dofinansowanie, konieczne będzie przedłożenie:

- oryginału pierwotnej wersji Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie[38];
- oryginału pierwotnej wersji Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii wszystkich posiadanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis **albo** oryginalnej wersji Oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis;
- zaktualizowanego zgodnie ze stanem faktycznym Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, stanowiących odpowiednio załącznik nr 7.12 oraz załącznik nr 7.13 do Regulaminu konkursu (jeśli dotyczy)[39];
- zaktualizowanego zgodnie ze stanem faktycznym Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis stanowiącego załącznik nr 7.15 do Regulaminu konkursu **lub** potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis wydanych Wnioskodawcy po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, a przed dniem składania załączników do umowy (jeśli dotyczy)[40] .

Uwaga!

Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie o zmianie stanu faktycznego w zakresie wysokości uzyskanej pomocy de minimis po dniu złożenia ww. załączników, a przed dniem podpisania umowy o przyznanie dofinansowania.

---

[38] J.w.

[39] Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu

[40] Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu

5.1.2.5. Niezłożenie żądanych załączników w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania pisma informującego o pozytywnej ocenie wniosku oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

5.1.2.6. Złożenie dokumentów zawierających informacje sprzeczne z treścią wniosku o dofinansowanie projektu może skutkować odstąpieniem przez IP RPO od podpisania umowy.

Ważne! Umowa o dofinansowanie projektu nie zostanie zawarta przez WUP w Szczecinie w przypadku stwierdzenia, iż projekt nie spełnił któregokolwiek z właściwych dla naboru kryteriów wyboru projektów jak i w przypadku nie dochowania czynności, o których mowa w niniejszym rozdziale Regulaminu.

WUP w Szczecinie może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z podmiotami wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie nadużyć finansowych. Do podpisania umowy o dofinansowanie może dojść po wyjaśnieniu sprawy jedynie w przypadku dostępności środków na Działaniu.

Uwaga! Z uwagi na fakt, iż dokumenty dotyczące RPO WZ podlegają zmianom, IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania dodatkowych dokumentów stanowiących potencjalne załączniki do umowy o dofinansowanie, zarówno w trakcie trwania naboru jak i na etapie podpisywania samej umowy. W związku z powyższym, zaleca się, aby na bieżąco zapoznawano się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej www.wup.pl/rpo/, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

5.1.3. Wkład własny

5.1.3.1. Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych projektu i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

5.1.3.2. Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego. Niewykazanie we wniosku o dofinansowanie wkładu własnego w wielkości określonej w punkcie 2.3.2 Regulaminu, spowoduje odrzucenie wniosku na etapie oceny kryterium dopuszczalności.

5.1.3.3. W przypadku niewniesienia na etapie realizacji projektu zadeklarowanego wkładu własnego przez wnioskodawcę i partnerów (jeśli projekt jest realizowany w ramach partnerstwa i zaplanowano wniesienie wkładu przez partnerów) w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IP RPO obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu.

5.1.3.4. Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/partnera/strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:

a) budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),

b) prywatnych.

5.1.3.5. Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.

5.1.3.6. Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

5.1.3.7. Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

a) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,

c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,

d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,

e) w przypadku wykorzystania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystywania w projekcie,

f) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami - aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność (termin ważności sporządzonego dokumentu określa ww. ustawa),

g) jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji[41]),

h) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt 5.1.3.10.

5.1.3.8. Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

5.1.3.9. W odniesieniu do wkładu własnego niepieniężnego, należy mieć na uwadze zasady określone w podrozdziale 6.10 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, dotyczące zakazu podwójnego finansowania. W nawiązaniu do powyższego niedozwolone jest, aby beneficjent jako wkład własny wnosił do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla

[41] Określając stawkę należy mieć na uwadze efektywność i racjonalność wydatku. Wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie może przekraczać stawek rynkowych.

nieruchomości)[42] był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

5.1.3.10. W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

a) wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),

b) należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),

c) w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,

d) wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,

e) wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia, koszt podróży służbowych i diet albo innych niezbędnych kosztów ponoszonych przez wolontariusza związanych z wykonywaniem świadczeń na rzecz beneficjenta, o ile spełnione zostaną warunki określone w podrozdziale 6.15 Wytycznych; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

5.1.3.11. W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

5.1.4. Szczegółowy budżet projektu

5.1.4.1. Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie. W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

[42] 7 lub 10 lat liczonych od daty rozliczenia.

Uwaga!

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków w rozumieniu podrozdziału 6.7 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Wnioskodawca/Partner (jeśli dotyczy) zobowiązany jest do złożenia w części I wniosku o dofinansowanie oświadczeń, z których w sposób jednoznaczny wynika, że

- zadania przewidziane do realizacji i 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,

- w ramach realizacji projektu (zadań przewidzianych do realizacji oraz wydatków przewidzianych do poniesienia w ramach projektu) nie dojdzie do podwójnego finansowania wydatków w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

5.1.4.2. We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje:

a) formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),

b) planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin),

c) przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło.

Stanowi to podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji. Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu,

Uwaga !!! Osoby angażowane do realizacji zadań w projekcie na podstawie stosunku cywilnoprawnego, nie są traktowane jako personel projektu.

Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto, wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IP RPO rozlicza Beneficjenta ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

Uwaga! **IP RPO WZ ma prawo do zakwestionowania kwalifikowalności rozliczanych przez Projektodawcę /Partnera wydatków, jeśli na etapie weryfikacji wniosku o płatność okaże się, iż Projektodawca/Partner zlecił dane zadanie/ usługę merytoryczną wykonawcy zewnętrznemu (np. realizację usługi doradztwa, organizację szkolenia), jednocześnie wykazując we wniosku o dofinansowanie, iż dysponuje potencjałem i/lub doświadczeniem w realizacji danego przedsięwzięcia merytorycznego.**

5.1.4.3. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.

5.1.5. Koszty bezpośrednie i pośrednie

5.1.5.1. Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie - koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz koszty pośrednie - koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy.

Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

5.1.5.2. Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:

a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,

b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),

c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,

d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),

e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,

f) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,

g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),

h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o którym mowa w lit. a - d,

i) opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,

j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,

k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu, (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),

l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,

m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

5.1.5.3. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.

5.1.5.4. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IP RPO na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IP RPO weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

5.1.5.5. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

a) 25% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[43] do 830 tys. PLN włącznie,

b) 20% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[44] powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,

c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[45] powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,

d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[46] przekraczającej 4 550 tys. PLN.

5.1.5.6. Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju

---

[43] Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w 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.

[44] Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w 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.

[45] Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w 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.

[46] Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w 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.

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

5.1.6. Podatek od towarów i usług (VAT)

5.1.6.1 Podatek od towarów i usług (VAT) – informacje ogólne

5.1.6.1.1. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy Beneficjent/Partner /Realizator nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny w projekcie wyłącznie wówczas, gdy Beneficjentowi/Partnerowi/Realizatorowi, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli Beneficjent/Partner/Realizator nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT w zakresie wydatków ujętych w projekcie. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

5.1.6.1.2. Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowany jedynie dla części projektu. W takiej sytuacji wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu tak, aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowany.

5.1.6.1.3. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów/realizatorów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku od towarów i usług w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej VAT[47], jeżeli w okresie do 5 lat po zakończeniu Projektu zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Beneficjenta/Partnera/Realizatora. Jednocześnie Beneficjent/Partner/Realizator zobowiązuje się do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o zmianie statusu podatkowego VAT w okresie realizacji Projektu, jak też 5 lat po jego zakończeniu, jeśli będzie to miało wpływ na prawną możliwość odzyskania VAT rozliczonego w Projekcie. Beneficjent/Realizator/Partner zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług VAT.

5.1.6.1.4. W przypadku, gdy Beneficjent/Partner/Realizator uzyska w trakcie realizacji projektu status czynnego podatnika VAT i nie wykonuje czynności zwolnionych, informuje Instytucję Pośredniczącą o zaistniałej zmianie oraz przedstawia uzasadnienie braku prawnej możliwości odzyskania VAT, jeśli w dalszym ciągu zamierza kwalifikować podatek VAT.

[47] Dotyczy deklaracji podatkowej VAT, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tytułu zakupu towarów i usług poniesionych w ramach przyznanego dofinansowania.

5.1.7. Cross-financing i środki trwałe

5.1.7.1. W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków w ramach cross-financing.

5.1.7.2. Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

5.1.7.3. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

a) zakupu nieruchomości,

b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,

c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo - wykończeniowe) budynków i pomieszczeń, w tym wydatków niezbędnych do przeprowadzenia tych prac i wchodzących w ich zakres.

5.1.7.4. W przypadku projektów finansowanych ze środków EFS wydatki w ramach cross-financingu objęte są warunkiem zachowania trwałości projektu **przez okres 5 lat** (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta.[48]

5.1.7.5. Dla przedmiotowego konkursu maksymalny poziom wydatków w ramach cross-financingu wynosi 10%całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu.

5.1.7.6. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

5.1.7.7. Nie jest możliwe wykazywanie wydatków w przedmiotowej kategorii w projekcie, w ramach kosztów pośrednich. Ponadto, wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu opisywane są i uzasadniane w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

5.1.7.8. Zakup środków trwałych, innych niż wskazane w pkt 5.1.7.3 lit. a-c, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.

5.1.7.9. Dla przedmiotowego konkursu maksymalny poziom wydatków na środki trwałe wynosi 40%całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu %.

5.1.7.10. Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, **niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.** Przez podwójne finansowanie należy rozumieć także zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych, a następnie zaliczenie odpisów amortyzacyjnych od pełnej wartości środka trwałego do kosztów uzyskania przychodów, bez pomniejszenia wartości środka trwałego o otrzymane dofinansowanie. W związku z powyższym**, nie jest możliwe zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka**

[48] Zgodnie z postanowieniami art. 71 rozporządzenia ogólnego.

trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE. Nie jest także możliwe zaliczanie odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane ze środków PO WER (lub jakichkolwiek innych środków publicznych) do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej.

5.1.7.11. Zasady dotyczące rozliczenia środków trwałych są uregulowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

5.1.8. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy[49]

5.1.8.1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco[50]. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz - jeśli dotyczy - zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę. W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

5.1.8.2. W przypadku zawarcia przez wnioskodawcę kilku umów o dofinansowanie z WUP w ramach jednego programu operacyjnego oraz gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie tego limitu oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest na warunkach określonych w ww. rozporządzeniu.

5.1.8.3. Szacowanie wartości dofinansowania, o której mowa w pkt 5.1.8.2 odbywa się w oparciu o kwoty dofinansowania dla danych projektów realizowanych w tym samym czasie (uwzględniających środki EFS oraz budżetu państwa) złożonych przez tego samego wnioskodawcę w ramach jednego programu operacyjnego. W sytuacji, gdy dany podmiot wchodzi w skład np. konsorcjum, które podpisało umowę o dofinansowanie projektu z WUP oraz aplikuje samodzielnie w ramach innego projektu, nie bierze się pod uwagę zobowiązań wynikających z umowy zawartej w ramach konsorcjum.

5.1.8.4. W przypadku, gdy podpisanie umów następuje w jednym dniu, o kolejności podpisania decyduje numer umowy o dofinansowanie;

5.1.8.5. Przy przekroczeniu limitu, o którym mowa w pkt 5.1.8.2 wysokość zabezpieczenia ustala WUP. Co do zasady, zabezpieczenie jest ustanawiane w wysokości wartości dofinansowania projektu na dany rok realizacji projektu (w przypadku projektów, których okres realizacji jest dłuższy niż jeden rok kalendarzowy), w których wartość dofinansowania jest najwyższa. Jednakże, na wniosek wnioskodawcy dopuszcza się odstępstwa od tej

[49] Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

[50] 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, stosuje się przepisy ww. rozporządzenia.

zasady. Wówczas zabezpieczenie wnoszone jest w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie.

5.1.8.6. Wyboru jednej lub kilku form zabezpieczenia określonej w rozporządzeniu wymienionym w pkt 5.1.8.2 dokonuje WUP w uzgodnieniu z wnioskodawcą.

5.1.8.7. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

5.1.8.8. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

5.1.9. Rozliczanie wydatków w projekcie i przekazywanie transz

5.1.9.1. Podmiot realizujący projekt zobowiązany jest ponosić wydatki związane z jego realizacją zgodnie z dokumentami wskazanymi w pkt 1.2.1.

5.1.9.2. W celu realizacji projektu wymagane jest otwarcie i prowadzenie wyodrębnionego rachunku płatniczego oraz prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej[51] projektu. Wszelkie koszty związane z uruchomieniem i prowadzeniem wyodrębnionego rachunku płatniczego projektu są kwalifikowalne.

5.1.9.3. Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich i stawek jednostkowych(jeśli dotyczy). Obowiązek ten dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

5.1.9.4. Numer rachunku płatniczego, o którym mowa w pkt. 5.1.9.2, jest wskazywany w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany numeru rachunku płatniczego, umowa podlega aneksowaniu.

5.1.9.5. Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki lub refundacji w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie, mając na względzie zapisy punktu 5.1.9.12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę lub partnerów.

5.1.9.6. Rozliczanie wydatków poniesionych w związku z realizacją projektu, jest dokonywane na podstawie wniosku o płatność, sporządzanego w systemie teleinformatycznym SL2014, zawierającego dane na temat postępu finansowego i rzeczowego realizacji projektu, z zachowaniem zasad określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Wnioski

[51] Poprzez to pojęcie rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta.

o płatność są składane w terminach określonych w umowie o dofinansowanie projektu – co do zasady nie rzadziej, niż raz na trzy miesiące.

5.1.9.7. Dane niezbędne do monitorowania postępu finansowego i rzeczowego, w tym dane dotyczące uczestników projektu są gromadzone w systemie teleinformatycznym zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

5.1.9.8. Dokumenty księgowe projektu są archiwizowane w siedzibie wnioskodawcy i podlegają weryfikacji przez IP RPO podczas weryfikacji wniosku beneficjenta o płatność (weryfikacja płytka i pogłębiona) oraz podczas kontroli na miejscu realizacji projektu.

5.1.9.9. Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IP RPO i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014. Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IP RPO i nie wymaga formy aneksu do umowy. IP RPO akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

5.1.9.10. Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek płatniczy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca oraz partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, poza projektowej działalności.

5.1.9.11. Wnioskodawca przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku płatniczego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.

5.1.9.12. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy[52]. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym beneficjent potwierdził wydatkowanie co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania oraz zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe.

5.1.9.13. Potwierdzenie wydatków, o którym mowa w pkt 5.1.9.12, obejmuje wykazanie wydatków we wniosku o płatność oraz kosztów pośrednich[53]. Niezależnie od złożonego oświadczenia, Beneficjent jest zobowiązany rozliczyć koszty pośrednie co najmniej w tej kwocie zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, nie później niż w końcowym wniosku o płatność.

UWAGA!!! Ze względu na fakt, iż okres kwalifikowalności wydatków upływa z dniem 31.12.2023 r. -tj. końcowa data realizacji projektu , nie będzie możliwe ponoszenie wydatków po tym terminie, w tym rozliczenie kosztów pośrednich.

---

[53] Bez względu na wysokość kosztów bezpośrednich wykazanych we wnioskach o płatność, ale w kwocie nie większej niż wskazana w zatwierdzonym Wniosku.

5.1.9.14. Transze dofinansowania są przekazywane:

a) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie z EFS w terminie płatności, o którym mowa w §2 pkt. 5 rozporządzenia w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności , przy czym IP RPO zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność;

b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w pkt. a.

IP RPO może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. IP RPO informuje wnioskodawcę, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków na rachunku płatniczym płatnika bądź brakiem środków dostępnych w ramach Działania, o których mowa 5.1.9.13, beneficjent ma prawo renegocjować harmonogram realizacji projektu i harmonogram płatności, o których mowa w punkcie 5.1.9.9.

5.1.9.15. IP RPO po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem i wezwaniem do ich zwrotu na rachunek płatniczy wskazany przez IP RPO oraz zatwierdzonej kwoty rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającej z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowane i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.

5.1.9.16. Wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Wnioskodawca zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

5.1.9.17. Wnioskodawca ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, wnioskodawca wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał. IP RPO może wezwać wnioskodawcę do zwrotu dochodu w innym terminie.

5.1.9.18. Na etapie zatwierdzania końcowego wniosku o płatność rozliczającego wydatki w ramach danego projektu dokonywana jest również weryfikacja spełnienia reguły proporcjonalności w odniesieniu do danego wniosku o dofinansowanie.

5.1.9.19. Zgodnie z regułą proporcjonalności kwalifikowalność wydatków w projekcie oceniana jest w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu.

Założenia merytoryczne projektu, o których mowa mierzone są poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego, określone we wniosku o dofinansowanie. W przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych - IP RPO może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane; wysokość wydatków niekwalifikowanych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania założeń merytorycznych.

Wydatki niekwalifikowane obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte oraz proporcjonalnie koszty pośrednie. Stopień nieosiągnięcia założeń projektu określony zostaje przez IP RPO. IP RPO może również odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z zasadą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających na podstawie wyjaśnień beneficjenta.

5.1.10. Uproszczone metody rozliczania wydatków kosztów bezpośrednich

5.1.10.1. Stosowanie uproszczonych metod rozliczania kosztów bezpośrednich nie jest możliwe w ramach przedmiotowego naboru.

5.1.10.2. W przedmiotowym naborze możliwe jest tylko i wyłącznie **przyjęcie do dofinansowania projektów, których wartość wsparcia publicznego tj. dofinansowania projektu wyrażona w PLN przekracza równowartość 100.000 EUR[54] i koszty bezpośrednie są rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.**

Uwaga! Wsparcie publiczne należy rozumieć jako sumę środków EFS i dotacji celowej z budżetu państwa. Wsparcie publiczne nie obejmuje wkładu własnego beneficjenta pochodzącego ze środków publicznych np. JST.

5.1.11. Klauzule społeczne

5.1.11.1. IP RPO w umowie o dofinansowanie projektu zobowiązuje Beneficjenta do uwzględniania aspektów społecznych przy udzielaniu zamówień realizowanych zgodnie z ustawą Pzp albo zasadą konkurencyjności, których przedmiotem będą **usługi cateringowe.**

5.1.12. Trwałość

5.1.12.1. W projektach EFS rozróżnia się dwa rodzaje trwałości:

1. Trwałość projektu (operacji)

oraz

2. Trwałość rezultatów.

5.1.12.2. Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zachowanie **trwałości projektu** obowiązuje w odniesieniu do współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury[55] lub inwestycji

---

[54] 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/inforeuro/index_en.cfm) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

[55] Infrastruktura rozumiana jako środki trwałe zgodnie z definicją zawartą w Rozdziale 3, pkt 1, lit. x Wytycznych.

produkcyjnych. W przypadku projektów współfinansowanych ze środków EFS zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing, o którym mowa w podrozdziale 8.6 Wytycznych.Trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta.

Obowiązek zachowania trwałości projektu (operacji) występuje w przypadku projektów współfinansowanych z EFS, w których poniesiono wydatki również ze środków EFRR tj. w ramach cross-financingu. Tym samym projekty EFS, w których nie poniesiono wydatków w ramach cross-financingu, nie podlegają kontroli trwałości projektu (operacji).

Jeżeli inwestycje infrastrukturalne planowane w ramach realizowanego projektu dotyczą budynku niebędącego własnością wnioskodawcy, umowa najmu/dzierżawy[56] nieruchomości zawierana na potrzeby realizacji projektu, powinna uwzględniać w treści odpowiednie klauzule regulujące kwestie zachowania trwałości infrastrukturalnej po zakończeniu realizacji projektu. Analogicznie, gdy wnioskodawca jest już najemcą/dzierżawcą takiej nieruchomości, zapisy zawartej wcześniej umowy powinny zostać rozszerzone o ww. klauzule. W przypadku, gdy właściciel nieruchomości nie wyraża zgody na wprowadzenie odpowiednich zapisów gwarantujących zachowanie trwałości projektu, wnioskodawca nie powinien planować realizacji przedsięwzięcia w tym miejscu.

Należy mieć na uwadze, iż trwałość infrastrukturalna rozumiana jest również jako zachowanie celu interwencji. Zmiana właściciela/najemcy infrastruktury sfinansowanej dzięki środkom unijnym przed upływem wymaganego okresu trwałości, może nastąpić jedynie pod warunkiem jej wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem (np. nadal prowadzona będzie działalność edukacyjna w miejscu utworzonego/zmodernizowanego przedszkola).

5.1.12.3. **Trwałość rezultatu** może występować w projekcie niezależnie od obowiązku zachowania trwałości projektu (operacji) i wynika z zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w którym Wnioskodawca zobowiązuje się do utrzymania wskaźników przez określony czas, który co do zasady powinien wykraczać poza datę zakończenia realizacji projektu.

Utrzymanie rezultatów projektu może być wymagane również właściwymi kryteriami wyboru, weryfikowanymi na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie podczas oceny merytorycznej wniosku. Ich spełnienie obliguje do utrzymania trwałości rezultatów w określonym czasie.

5.2. Pomoc Publiczna

5.2.1. W ramach RPO WZ realizacja typów projektów objętych pomocą publiczną powinna odbywać się w oparciu o rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz

[56] w rozumieniu rozdziału 7.3.3. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

5.2.2. W projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WZ pomoc publiczna może wystąpić na dwóch poziomach, tj.:

- **pierwszy poziom**, tj. beneficjent jest jednocześnie beneficjentem pomocy;

- **drugi poziom**, tj. beneficjent nie jest jednocześnie beneficjentem pomocy.

Ważne!

Mając na uwadze obowiązującą definicje beneficjenta, zgodnie z rozporządzeniem omnibus nie jest możliwe aby podmiot na drugim poziomie otrzymał kwotę pomocy państwa w wysokości równej lub wyższej od kwoty 200 000,00 EUR.

5.2.2.1 W przypadku kiedy w projekcie pomoc publiczna/de minimis występuje na **pierwszym poziomie tj. beneficjent wsparcia będzie jednocześnie beneficjentem pomocy,** we wniosku o dofinansowanie należy zaznaczyć stosowne pole dot. pomocy publicznej/pomocy de minimis.

Zaznaczenie odpowiedzi twierdzącej na Formularzu wniosku o dofinansowanie w systemie LSI2014 powoduje odblokowanie pól na kartach wydatków pozwalających oznaczyć, które z nich objęte są pomocą publiczną/de minimis. Wydatki związane z pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis stanowią koszty bezpośrednie w projekcie. Szczegóły dot. pomocy publicznej znajdują się w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WZ 2014-2020.

Wnioskodawca zobowiązany jest również do przedstawienia we wniosku - w ramach pola „Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis, sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego" w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu, na rzecz którego zostanie udzielona pomoc, w tym zwłaszcza informacji na temat:

- rodzaju wydatków objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis (pomoc na szkolenia i/lub doradztwo i/lub subsydiowanie zatrudnienia i/lub doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy i/lub dotacja na utworzenie przedsiębiorstwa);
- sposobu wyliczenia szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą publiczną, w tym poziomu wnoszonego wkładu prywatnego (zgodnie z intensywnością pomocy określoną w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) oraz szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą de minimis (zgodnie z limitami określonymi w rozporządzeniu 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).

5.2.2.2 W projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach których pomoc publiczna/de minimis występuje **na drugim poziomie (tj. beneficjent nie jest jednocześnie beneficjentem pomocy)** we wniosku o dofinansowanie nie zaznacza się żadnego rodzaju pomocy.

5.2.3. Wnioskodawca przystępując do wypełniania wniosku powinien wiedzieć czy planowane do realizacji przedsięwzięcie będzie objęte regułami pomocy publicznej/pomocy

de minimis czy też nie. W celu dokonania prawidłowej identyfikacji występowania w projekcie pomocy publicznej lub pomocy de minimis Wnioskodawca powinien dokonać **analizy własnego podmiotu oraz założeń projektu**. Szczegóły dotyczące analizy występowania w projekcie pomocy publicznej/de minimis znajdują się w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WZ 2014-2020.

5.2.4. W przypadku gdy Wnioskodawca zidentyfikuje występowanie w projekcie określonego rodzaju pomocy, wskazuje to w polu A.12.1 wniosku o dofinansowanie.

5.2.5. Identyfikacja występowania pomocy publicznej w projekcie dokonywana jest na dzień złożenia wniosku, a ustalenie wysokości dostępnego dla Wnioskodawcy limitu pomocy odbywa się na podstawie dokumentów, które Wnioskodawca składa wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy tj.:

- Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, stanowiących odpowiednio: załącznik nr 7.12 oraz załącznik nr 7.13 do Regulaminu konkursu[57] **oraz**;
- Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis stanowiącego załącznik nr 7.15 do Regulaminu konkursu lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem wszystkich posiadanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis **albo** Oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis stanowiącego załącznik nr 7.16 do Regulaminu konkursu

(powyższe dokumenty należy złożyć na zasadach określonych w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie).

5.2.6. Ponowna ocena związana z możliwością uzyskania przez Wnioskodawcę pomocy de minimis dokonywana jest według aktualnego stanu na dzień składania załączników do umowy. Ponadto, Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie o zmianie stanu faktycznego w zakresie wysokości uzyskanej pomocy de minimis po dniu złożenia ww. załączników, a przed dniem podpisania umowy o przyznanie dofinansowania. Jest to uwarunkowane możliwością wystąpienia w okresie pomiędzy złożeniem wniosku, a zawarciem umowy innych okoliczności mających wpływ na możliwość udzielenia pomocy np.: uzyskanie przez przedsiębiorcę innej pomocy de minimis lub zmiana kursu walutowego, które mogą spowodować przekroczenie pułapu środków de minimis.

5.3. Warunki realizacji wsparcia

5.3.1. Obligatoryjne warunki realizacji wsparcia

W ramach przedmiotowego konkursu możliwe są do realizacji m.in. następujące kategorie działań:

[57] Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu

TYP 2- Wdrożenie programów rehabilitacji medycznej ułatwiających powroty do pracy na podstawie właściwego Regionalnego Programu Zdrowotnego, w tym,

a) realizacja usług zdrowotnych niezbędnych do realizacji celów Regionalnego Programu Zdrowotnego,

b) realizacja turnusów rehabilitacyjnych,

c) prowadzenie działań informacyjno - promocyjnych mających na celu wdrożenie Regionalnego Programu Zdrowotnego[58]

d) działania informacyjno-edukacyjne, dotyczące tematyki Regionalnego programu zdrowotnego, w tym edukacja prozdrowotna, skierowana do osób objętych wsparciem oraz osób z ich otoczenia,

e) działania informacyjno-szkoleniowe związane z wdrażaniem Regionalnego programu zdrowotnego, skierowane w szczególności do podmiotów świadczących usługi rehabilitacyjne, kadr POZ oraz lekarzy orzeczników ZUS

f) monitoring jakości i celowości podejmowanych działań, ewaluacja programu zdrowotnego[59]

g) zakup aparatury i sprzętu medycznego oraz wykonanie innych inwestycji koniecznych do realizacji zadań wynikających z realizowanego Regionalnego Programu Zdrowotnego

oraz dodatkowo:

h) zapewnienie dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca wykonania badania i z powrotem,

i) zapewnienie opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, którą opiekuje się osoba objęta wsparciem w ramach projektu, w czasie korzystania ze wsparcia,

UWAGA! Zaplanowane interwencje, zgodnie z celem konkursu nr RPZP.06.08.00-IP.02-32-K70/21, będą prowadzone na terenie województwa zachodniopomorskiego przez jednego wybranego w drodze konkursu Projektodawcę.

WAŻNE! Beneficjent powinien objąć wsparciem tylko i wyłącznie te osoby, które zadeklarują gotowość powrotu do pracy (kontynuacji zatrudnienia w dotychczasowym lub w nowym miejscu pracy) lub podjęcia zatrudnienia po zakończeniu interwencji EFS. Wobec tego, Wnioskodawca zobligowany jest do pozyskania od osób uczestniczących w projekcie tego typu oświadczeń.

---

[58] Działania informacyjno-promocyjne mające na celu pozyskanie odbiorców ostatecznych planowanego wsparcia mające wymiar zadań merytorycznych mogą stanowić koszty bezpośrednie projektu. Koszty związane z kampaniami informacyjno-promocyjnymi lub innymi działaniami upowszechniającymi projekt realizowanymi jako działania świadomościowe, które są skierowane do całej społeczności powinny być finansowane w ramach kosztów pośrednich.

[59] Ewaluacja wykonywania przez beneficjenta zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 grudnia 2017 roku w sprawie wzoru programu polityki zdrowotnej, wzoru raportu końcowego z realizacji programu polityki zdrowotnej oraz sposobu sporządzenia projektu programu polityki zdrowotnej i raportu końcowego z realizacji programu polityki zdrowotnej.

– Wnioskodawca wszystkim osobom, w celu ułatwienia dostępności i możliwości udziału w terapii zapewnia dojazd na zabiegi rehabilitacyjne z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji usługi zdrowotnej i z powrotem.

– Wnioskodawca musi zapewnić, że poniesione koszty ujęte we wniosku o dofinansowanie nie będą finansowane (refundowane) z innych środków publicznych, w szczególności w ramach kontraktu z NFZ/MZ. Jeżeli wydatki te będą finansowane z innych środków publicznych to te koszty należy uznać za niekwalifikowane z projektu współfinansowanego z EFS.

– Realizacja budżetu projektu musi być zgodna z wymogami stawianymi w RPZ WZ pn.: „Rehabilitacja medyczna po przebytym udarze mózgowym na lata 2020-2022" w zakresie kosztów całkowitych i podziału kosztów na elementy składowe (wartość wydatków kwalifikowanych w projekcie nie może być większa od zaplanowanej alokacji w programie) tj. 2 833 600 zł. Jednocześnie należy mieć na uwadze, iż wskazana kwota stanowi całość wartości projektu włącznie z wkładem własnym.

– Istnieje możliwość sfinansowania innych rodzajów kosztów zgodnych z typem operacji wskazanych w SOOP RPO WZ 2014-2020, co może poszerzyć katalog wydatków w projekcie w stosunku do katalogu zapisanego w Programie.

– Wydatki muszą być ponoszone na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014–2020 oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

– Działania informacyjno – promocyjne mające na celu wdrożenie Regionalnego Programu Zdrowotnego należy na terenie województwa zachodniopomorskiego przeprowadzić w pierwszym etapie wdrażania.

UWAGA!

Zakres wsparcia działań związanych z kosztami pośrednimi oraz bezpośrednimi regulują Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

W ramach niniejszego konkursu Działania 6.8 przewidziane zostały działania informacyjno- promocyjne, które w zależności od ich charakteru mogą być finansowane zarówno w kosztach bezpośrednich, jaki i kosztach pośrednich, tzn. że:

- **w kosztach bezpośrednich** należy wykazać działania, które będą miały wymiar merytoryczny, czyli będą to wszystkie działania informacyjno – promocyjne, które będą miały na celu pozyskanie odbiorców ostatecznych planowanego wsparcia.

- **natomiast w kosztach pośrednich** należy wykazać koszty związane z kampaniami informacyjno- promocyjnymi lub działaniami upowszechniającymi projekt realizowanymi jako działania świadomościowe, które są skierowane do całej społeczności.

Przykład dotyczący kosztu prowadzenia strony internetowej:

Jeśli na stronie internetowej znajdą się informacje i formularze służące pozyskaniu uczestników projektu, dane kontaktowe służące do rekrutacji itp. wydatek taki kwalifikuje się jako koszt bezpośredni, związany z naborem uczestników wsparcia.

Natomiast jeśli na stronie internetowej znajdą się wyłącznie informacje promujące sam fakt prowadzenia projektu oraz jego finansowania ze środków zewnętrznych, wydatek taki należy przypisać do kosztów pośrednich.

– Działania informacyjno – szkoleniowe należy kierować **do kadry POZ oraz innych osób i podmiotów, które zostały wskazane we właściwym RPZ**. Tematyka szkoleń powinna dotyczyć wdrażanego Programu oraz zasad opieki medycznej, postępowania leczniczego i rehabilitacyjnego po przebytym udarze mózgu. Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia wskaźnika produktu w tym zakresie, który powinien być wskazany na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie.

Liczba osób z personelu medycznego uczestniczących w działaniach informacyjno -szkoleniowych Jednostka miary: osoba	Wskaźnik mierzony w momencie otrzymania danej formy wsparcia.	- Listy obecności, - zestawienie uczestników objętych wsparciem w ramach projektu

UWAGA!

Działania informacyjno-szkoleniowe związane z wdrażaniem RPZ, skierowane **do kadry POZ oraz innych osób i podmiotów, które zostały wskazane we właściwym RPZ** muszą być 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, co Wnioskodawca musi potwierdzić oświadczeniem, iż działania szkoleniowe w Programie prowadzone będą przez osoby uprawnione do udzielania świadczeń oraz osoby legitymujące się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń w zakresie określonym w RPZ.

– Działania informacyjno-edukacyjne powinny skierowane być do pacjentów i ich rodzin. Edukacja zdrowotna powinna dotyczyć profilaktyki udarów mózgowych, czynników ryzyka, objawów, powikłań, oraz przede wszystkim prawidłowego postepowania po przebytym udarze mózgu i znaczenia dalszego usprawnienia w warunkach domowych. Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia wskaźnika produktu w tym zakresie, który powinien być wskazany na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie.

Nazwa wskaźnika/ jednostka miary	Sposób pomiaru wskaźnika	Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika
Liczba osób uczestniczących w działaniach informacyjno –edukacyjnych Jednostka miary: osoba	Wskaźnik mierzony w momencie otrzymania danej formy wsparcia.	- listy obecności, - raporty/sprawozdania ze zrealizowanych działań informacyjno-edukacyjnych

UWAGA!

- Działania informacyjno – edukacyjne dotyczące tematyki RPZ, skierowane do odbiorców RPZ, czyli do pacjentów i ich rodzin muszą być 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, co Wnioskodawca musi potwierdzić oświadczeniem, iż działania szkoleniowe w Programie prowadzone będą przez osoby uprawnione do udzielania świadczeń oraz osoby legitymujące się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń w zakresie określonym w RPZ.

– Wskaźnik dotyczący działań informacyjno - edukacyjnych mierzony będzie w okresie realizacji projektu. Wskaźnik mierzony przez beneficjenta na podstawie informacji od osób korzystających ze wsparcia w projekcie.

– Wnioskodawca organizując cykl rehabilitacji leczniczej ukierunkowanej na poprawę funkcji motorycznych oraz funkcji poznawczych dla osób po przebytym udarze mózgowym zobowiązany jest do określenia wskaźnika produktu w tym zakresie, który powinien być wskazany na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie.

Liczba osób uczestniczących w rehabilitacji medycznej, w tym terapii behawioralnej Jednostka miary: osoba	Wskaźnik mierzony w momencie otrzymania danej formy wsparcia.	- listy obecności, - raporty/sprawozdania ze zrealizowanej rehabilitacji leczniczej

Wskaźnik produktu *Liczba osób objętych programem zdrowotnym dzięki EFS* obejmuje osoby objęte programami zdrowotnymi lub programami polityki zdrowotnej współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego. Pojęcia: „program zdrowotny" i „program polityki zdrowotnej" – definiowane jak w ustawie z 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1285, z późn. zm.).

Wskaźnik będzie uwzględniał wszystkie osoby, które otrzymały przynajmniej jedną formę wsparcia w ramach programu zdrowotnego lub programu polityki zdrowotnej. W przypadku wsparcia krótkoterminowego o niskiej intensywności, udzielanego w ramach programu zdrowotnego lub programu polityki zdrowotnej, osoba otrzymująca tego typu pomoc nie jest uczestnikiem projektu w rozumieniu niniejszych wytycznych (nie ma obowiązku zbierania od takiej osoby pełnego zakresu danych osobowych).

IZ zobowiązuje jednak beneficjenta do pozyskania danych osoby, która otrzymała tego typu wsparcie albo jej rodzica albo opiekuna prawnego (imię, nazwisko, telefon lub e-mail) umożliwiających weryfikację, czy dana osoba faktycznie została objęta wsparciem. Po pozytywnym zweryfikowaniu przez beneficjenta faktu skorzystania danej osoby z usługi zdrowotnej (w ramach programu zdrowotnego lub programu polityki zdrowotnej), może ona zostać wykazana w wartości wskaźnika, pomimo że nie jest formalnie uznana za uczestnika projektu.

– Wskaźnik rezultatu *Liczba osób, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie* będzie mierzył liczbę osób w wieku aktywności zawodowej (ustalanej indywidualnie dla każdego uczestnika, w oparciu o przesłankę, czy może on podjąć pracę), które dzięki wsparciu Europejskiego Funduszu Społecznego podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie w dotychczasowym lub w nowym miejscu pracy. We wskaźniku należy uwzględnić te rodzaje działań prozatrudnieniowych, w przypadku których możliwa jest weryfikacja, że udział w nich przyczynił się do podjęcia/kontynuacji zatrudnienia (np. wsparcie rehabilitacyjne). Osoby, które podjęły pracę - liczone są w odniesieniu do osób bezrobotnych i biernych zawodowo, natomiast w przypadku osób kontynuujących zatrudnienie - w odniesieniu do pracujących zagrożonych utratą pracy z przyczyn dotyczących stanu zdrowia.

Definicja osób pracujących jak we wskaźniku: liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie.

Definicja osób bezrobotnych jak we wskaźniku: liczba osób bezrobotnych, łącznie z długotrwale bezrobotnymi, objętych wsparciem w programie.

Definicja osób biernych zawodowo jak we wskaźniku: liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie. Wskaźnik mierzony do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.

– W celu prawidłowej realizacji Programu, Projektodawca zobowiązany jest do osiągniecia celów wynikających z punktu II.1 oraz punktu II.2 , a także do osiągnięcia mierników efektywności Programu określonych w punkcie V.1 *RPZ WZ pn. „Rehabilitacja medyczna po przebytym udarze mózgowym na lata 2020-2022”.* Jednocześnie Projektodawca zobowiązany jest do zmierzenia w ramach realizacji projektu wskaźników określonych w punkcie V1 RPZ. Powyższe osiągnięcie celów, mierników i wskaźników powinny potwierdzić wyniki przeprowadzonej ewaluacji Programu.

– Ewaluacja i monitoring są kwalifikowalne w ramach projektu w zakresie wskazanym w typie projektu - wówczas przedmiotowe koszty należy wykazać w ramach kosztów bezpośrednich.

– Wnioskodawca nie jest zobowiązany do określenia we wniosku o dofinansowanie wskaźników utworzonych na podstawie mierników wskazanych w RPZ, nie musi również wykazywać postępu realizacji przedmiotowych mierników we wnioskach o płatność.

– Wnioskodawca zobowiązany jest do wykazania stopnia osiągnięcia mierników określonych w RPZ WZ pn. „Rehabilitacja medyczna po przebytym udarze mózgowym na lata 2020-2022” oraz do gromadzenia dokumentów to potwierdzających.

5.3.2. Wytyczne do realizacji projektów

Zasady dotyczące pomocy publicznej/pomocy de minimis określają przepisy:

- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu(Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm.),
- 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. U. UE. L. z 2013 r. Nr 352, str. 1),
- 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),
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych
  z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 2 lipca 2015 r. (Dz. U. z 2015 r.,poz. 1073).

Beneficjent, na etapie konstruowania zapisów wniosku o dofinansowanie projektu powinien jednoznacznie określić planowany zakres wykorzystania środków trwałych oraz infrastruktury zakupionej w projekcie zarówno w okresie trwania projektu, jak również po jego zakończeniu a w konsekwencji – wskazać wydatki objęte regułami pomocy publicznej / pomocy de minimis.

1. Wystąpienie pomocy publicznej / pomocy de minimis w okresie realizacji projektu;

a) Wykorzystanie środków trwałych zakupionych w ramach projektu w związku z wdrażaniem rehabilitacji medycznej po przebytym udarze mózgowym lub wydatków objętych cross-financingiem do wykonywania działalności komercyjnej powinno zostać objęte każdorazowo regułami pomocy publicznej / pomocy de minimis. Jednocześnie, w powyższym przypadku właściwe będzie przyjęcie podejścia, zgodnie z którym wydatki te zostaną objęte pomocą publiczną/ pomocą de minimis proporcjonalnie do czasu, w jakim sprzęt lub infrastruktura zakupione w ramach projektu były wykorzystywane do celów komercyjnych w okresie realizacji projektu.

2. Wystąpienie pomocy publicznej / pomocy de minimis po zakończeniu okresu realizacji projektu;

a) Wykorzystanie środków trwałych lub wydatków objętych cross-financingiem do świadczenia usług finansowanych z NFZ po zakończeniu realizacji projektu.

- w przypadku, gdy środki trwałe zakupione w ramach projektu lub wydatki objęte cross-financingiem będą wykorzystywane po jego zakończeniu wyłącznie w celu świadczenia usług finansowanych z NFZ należy przyjąć, iż powyższe wsparcie wyłączone jest spod reguł pomocy publicznej / pomocy de minimis. Wykonywanie usług w ramach gwarantowanych

przez państwo świadczeń zdrowotnych wyklucza możliwość udzielania odpłatnych świadczeń na rzecz obywateli innych Państw Członkowskich. W tym przypadku nie zachodzi zatem naruszenie lub też groźba naruszenia konkurencji w wymiarze unijnym, a tym samym wyłączona zostaje jedna z czterech przesłanek wystąpienia pomocy publicznej, o których mowa w art. 107 ust. 1 TFUE. Jednocześnie, powyższy przypadek nie wyklucza możliwości incydentalnego wykorzystania sprzętu zakupionego w projekcie dla wykonania usługi na rzecz osoby nieobjętej ubezpieczeniem zdrowotnym w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia pacjenta. Z uwagi na fakt, że podmiot wykonujący działalność leczniczą nie ma prawa odmówić udzielania świadczenia w takim przypadku, należy uznać, iż opłaty za udzielone świadczenie nie mają charakteru działalności komercyjnej. Tym samym nie ma podstaw do uznania, że dofinansowanie przyznane ze środków EFS na zakup sprzętu będzie miało charakter pomocy publicznej / pomocy de minimis.

b) Częściowe lub całkowite wykorzystanie środków trwałych oraz wydatków objętych cross-financingiem do świadczenia usług komercyjnych po zakończeniu realizacji projektu:

- w przypadku, gdy środki trwałe zakupione w ramach projektu oraz wydatki objęte cross-financingiem będą wykorzystywane po jego zakończeniu częściowo lub w całości w celu świadczenia usług komercyjnych, wówczas należy je odpowiednio objąć regułami pomocy publicznej / pomocy de minimis.

Dokumentowanie kosztów opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu:

- Jako koszt opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (po przedłożeniu oświadczenia o konieczności sprawowania opieki przez uczestnika/uczestniczkę projektu, ze świadomością odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej oświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne) należy uznać koszt pobytu w instytucji świadczącej usługi opiekuńcze lub koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych) umów np. z opiekunami za okres uczestnictwa uczestników projektu w formach wsparcia w ramach projektu.

- Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. Wysokość poniesionych kosztów na opiekę musi być racjonalna i odpowiadać przeciętnym cenom na lokalnych rynku, ponadto stawki te powinny być uzasadnione we wniosku o dofinansowanie projektu w części dotyczącej uzasadnienia wydatków.

- Koszt zatrudnienia opiekuna dla osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziecka uczestnika projektu przez Beneficjenta na podstawie umowy cywilnoprawnej jest również wydatkiem kwalifikowalnym. Dokumentem zapłaty powinien być rachunek do umowy cywilnoprawnej, ewentualnie faktura lub inny dokument księgowy.

- Zwrotu kosztów opieki nad dziećmi do lat 7 można dokonać uczestnikowi projektu, który oświadczy iż nie ma możliwości zapewnienia innej bezpłatnej opieki na czas uczestnictwa w projekcie. Dodatkowo Beneficjent może zobowiązać uczestnika projektu do potwierdzenia faktu posiadania dziecka.

- Podstawowym standardem wsparcia jest określenie czasu trwania wsparcia podanego w godzinach. Przy czym 1 godzinę wsparcia należy rozumieć jako godzinę zegarową (18,30 PLN/godz=60 min. dla wsparcia udzielanego w roku 2021)[60]. Ze względu na zmienny charakter stawki godzinowej oraz płacy minimalnej, należy zastosować w danym roku obowiązującą na dany rok stawkę wynagrodzenia zgodnie z właściwym Rozporządzaniem.

Ponadto możliwe jest zatrudnienie opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu przez Wnioskodawcę na czas świadczenia wparcia i rozliczenie na zasadach ogólnych.

Dokumentowanie kosztów przejazdu:

- Dokumenty potwierdzające wydatki poniesione na przejazd to: bilety lub oświadczenie korzystania z własnego samochodu, przy czym w przypadku korzystania z własnego samochodu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie, po złożeniu przez uczestników projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu z podaniem: trasy dojazdu, odległości, kosztu, nr rejestracyjnego i marki samochodu, itp.

- Jeśli uczestnik projektu poniesie niższe koszty aniżeli cena biletu najtańszego środka transportu na danej trasie, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionego wydatku. Uczestnik projektu może przedstawić komplet biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za 1 dzień danej formy wsparcia. Beneficjent (projektodawca) musi jednak potwierdzić, że koszt dojazdu dotyczy najtańszego przejazdu publicznymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS, bilety komunikacji miejskiej itp.) na danej trasie. Beneficjent powinien przechowywać te dwa oryginalne bilety i ich kserokopie (z uwagi na nieczytelność biletów z upływem czasu).

UWAGA! Zwrot kosztów dojazdu dotyczy tylko uczestników projektu, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia.

- Kwalifikowalne są również wydatki poniesione przez Beneficjenta w związku z organizacją transportu zbiorowego (np. poprzez wynajem minibusa lub autobusu) w sytuacji, gdy nie jest możliwy dojazd uczestników projektu we własnym zakresie lub nie jest możliwy dojazd dostępnymi środkami komunikacji na miejsce realizacji wsparcia. Dokumentem poświadczającym dokonanie wydatku będzie w takiej sytuacji faktura wystawiona przez firmę przewozową (przewoźnika) za usługę transportową.

Powyższe zapisy i uwarunkowania mają charakter otwarty i nie wyczerpują wszystkich możliwych form dokumentowania wydatków. Przy ocenie zasadności planowanych działań oraz związanych z nimi kosztów w projekcie należy brać przede wszystkim pod uwagę celowość danego wydatku, jego efektywność oraz wpływ na realizację celu Działania 6.8.

---

[60] Minimalna stawka godzinowa ma zastosowanie do określonych umów zlecenia (art. 734 Kodeksu cywilnego) oraz umów o świadczenie usług, do których stosuje się przepisy o zleceniu (art. 750 kodeksu cywilnego), wysokość minimalnej stawki godzinowej wynika z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 września 2020 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2021 r.
Minimalna stawka godzinowa nie może być niższa niż kwota minimalna w danym roku zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.

– Przy zaangażowaniu personelu z zakresu ochrony zdrowia (o ile nie jest to personel zatrudniony na umowę o pracę u Beneficjenta) należy stosować zapisy zawarte w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, a także procedury dostępne na stronie https://www.power.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/material-informacyjny-dotyczacy-rozliczania-kosztow-zaangazowania-personelu-projektu-programu-operacyjnego-wiedza-edukacja-rozwoj/ oraz na stronie https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/material-informacyjny-dotyczacy-stosowania-zasady-konkurencyjnosci-oraz-rozeznania-rynku-w-ramach-programu-operacyjnego-wiedza-edukacja-rozwoj-2014-2020/

5.4. Zmiana wartości projektu po podpisaniu umowy

5.4.1. Beneficjent co do zasady nie ma możliwości wprowadzenia do projektu zmian powodujących zwiększenie kwoty dofinansowania projektu.

5.4.2. W przypadku dostępności środków w ramach alokacji na konkurs w tym również dostępności środków w ramach alokacji dla danego działania, IP RPO zastrzega sobie prawo do podjęcia decyzji o możliwości zwiększenia wartości już dofinansowanych projektów, zachowując przy tym zasadę równego traktowania Beneficjentów. Decyzja w tym zakresie może zostać podjęta w przypadku braku na liście rankingowej projektów, które otrzymały negatywną ocenę ze względu na ograniczone środki finansowe w naborze, bądź w przypadku istnienia takich projektów, ich dofinansowanie - w momencie podjęcia decyzji przez IP o dostępności dodatkowych środków – nie gwarantowałoby już możliwości zrealizowania w pełni ich celów i wskaźników. Ostateczną decyzję w tym zakresie każdorazowo podejmuje IP RPO.

5.4.3. W przypadku podjęcia decyzji o możliwości zwiększenia dofinansowania projektów, które mają już podpisane umowy, zasady wprowadzenia zmian określa również IP RPO. IP RPO w takim przypadku informuje Beneficjentów o możliwości i zasadach zmian wartości projektów. Zaproponowane przez Beneficjentów zmiany niezbędne do wprowadzenia w związku z możliwością zwiększenia wartości projektów muszą uzyskać akceptację IP RPO.

VI. Pozostałe informacje

6.1. Sposób podania do publicznej wiadomości

Po zakończeniu prac KOP na stronie internetowej www.wup.pl/rpo/, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl zostanie zamieszczona lista rankingowa.

6.2. Kontakt i dodatkowe informacje

Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie:

Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie,

ul. Mickiewicza 41, pok. 210, 211, tel. 91 4256 163, 91 42 56 164,

oraz

Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie,

ul. Słowiańska 15a, pok. 25, 26, tel. 94 34 45 025, 94 34 45 026.

Po ogłoszeniu konkursu IOK zorganizuje spotkania dla wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie za pośrednictwem platformy ZOOM .

Szczegółowe informacje dotyczące spotkań informacyjnych zostaną zamieszczone na stronie internetowej www.wup.pl/rpo/ Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie. Zgłoszenia na spotkania przyjmują Biura Informacji i Promocji EFS w Szczecinie i Koszalinie.

Wszystkie pytania dotyczące konkursu należy przesyłać drogą elektroniczną na adres: efs@wup.pl oraz efskoszalin@wup.pl

Pytania te będą omawiane podczas panelu dyskusyjnego, stanowiącego część podsumowującą spotkanie informacyjne i następnie opublikowane na stronie internetowej www.wup.pl

6.3. Termin rozstrzygnięcia

IP RPO szacuje, że orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu przypadnie na **22 lutego 2022** r.

6.4. Anulowanie konkursu

IP RPO zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w przypadku ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją IP RPO.

6.5. Dalsze procedury

Sposób postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu w zależności od tego, czy projekt został wybrany do dofinansowania, czy nie został wybrany do dofinansowania, regulują procedury wewnętrzne IP RPO. Po opublikowaniu Listy rankingowej, wnioski wybrane do dofinansowania, zostają przekazane do Biura Projektów Wydziału Aktywizacji Zawodowej i Przedsiębiorczości EFS.Pozostałe wnioski (nierekomendowane do dofinansowania) będą przechowywane w Biurze ds. Naboru i Oceny Projektów w Wydziale Aktywizacji Zawodowej i Przedsiębiorczości EFS.

6.6. Rzecznik Funduszy Europejskich

Na podstawie art. 14a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, IZ RPO WZ powołała Rzecznika Funduszy Europejskich.

Do zadań Rzecznika Funduszy Europejskich należy, w szczególności:

1. przyjmowanie zgłoszeń dotyczących utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 przez właściwą instytucję;
2. analizowanie zgłoszeń, o których mowa w punkcie 1;

3. udzielanie wyjaśnień w zakresie zgłoszeń, o których mowa w punkcie 1;
4. dokonywanie okresowych przeglądów procedur w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 obowiązujących we właściwej instytucji;
5. formułowanie propozycji usprawnień dla właściwej instytucji.

Więcej informacji znajduje się na stronie

www.rpo.wzp.pl/o-programie/rzecznik-funduszy-europejskich

Kontakt:

Rzecznik Funduszy Europejskich

e-mail: **rzecznikFE@wzp.pl**

telefon: **91 488 98 68**

VII. ZAŁĄCZNIKI

7.1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu,

7.1.1 Informacja na temat składu osobowego spółki cywilnej[61]

7.2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu ,

~~7.3. Wzór umowy o dofinansowanie projektu – kwoty ryczałtowe[62],~~

~~7.4. Wzór umowy o dofinansowanie projektu – stawki jednostkowe[63],~~

~~7.5. Wzór porozumienia o dofinansowaniu projektu – projekty państwowych jednostek budżetowych[64].~~

~~7.6. Wzór umowy o dofinansowanie projektu – stawki jednostkowe/kwoty ryczałtowe[65]~~

7.7. Dodatkowe załączniki do sporządzenia umowy:

7.7.1 Deklaracja poświadczająca udział własny projektodawcy,

7.7.2 Informacja o jednostce realizującej projekt,

7.7.3 Informacja o numerze rachunku płatniczego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu,

7.7.4 Oświadczenie Partnera o zapoznaniu się z treścią wytycznych,

7.7.5 Oświadczenie Wnioskodawcy o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych (o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych),

7.7.6 Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba fizyczna),

7.7.7 Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba prawna),

7.7.8 Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów (jeżeli dotyczy), o ile upoważnienie takie nie stanowi elementu umowy partnerskiej,

7.8. Załączniki stanowiące zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu:

7.8.1 Wzór weksla,

7.8.2 Wzór deklaracji wekslowej.

7.9. Wzór Listy sprawdzającej warunki formalne w ramach RPO WZ 2014-2020,

7.10. Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WZ 2014-2020,

---

[61] Usunąć jeśli nie dotyczy.
[62] Wykreślić jeśli nie dotyczy.
[63] Wykreślić jeśli nie dotyczy.
[64] Wykreślić jeśli nie dotyczy.
[65] Wykreślić jeśli nie dotyczy.

7.11. Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 – po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach w ramach oceny kryteriów administracyjności i/lub oczywistych omyłek.

7.11 A.Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 – po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach w ramach oceny kryteriów dopuszczalności,

~~7.11. B. Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 – po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach w ramach oceny kryteriów dopuszczalności i/lub kryteriów administracyjności i/lub oczywistych omyłek,~~

7.12. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;

7.13. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;

~~7.14. Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków i usług typowych dla konkursu nr…~~

7.15. Wzór oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis.

7.16. Wzór oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis.

7.17. Wzór oświadczenia dotyczącego pomocy de minimis wg aktualnego stanu.

7.18. Wzór karty oceny strategicznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.

7.19. Regionalny Program Zdrowotny Województwa Zachodniopomorskiego Rehabilitacja medyczna po przebytym udarze mózgowym na lata 2020-2022.

Uwaga! IOK informuje, iż zapisy ww. dokumentów mogą ulec zmianie. W związku z czym zaleca się, aby potencjalni wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej www.wup.pl/rpo/, www.rpo.wzp.pl oraz www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W SZCZECINIE

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie
ul. A. Mickiewicza 41
70-383 Szczecin

Fundusze Europejskie Program Regionalny
Rzeczpospolita Polska
Pomorze Zachodnie
Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny