



Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

REGULAMIN KONKURSU nr RPPD.07.02.01-IZ.00-20-002/19

**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020**

OŚ PRIORYTETOWA VII POPRAWA SPÓJNOŚCI SPOŁECZNEJ

DZIAŁANIE 7.2 Rozwój usług społecznych

**PODDZIAŁANIE 7.2.1 Rozwój usług społecznych i zdrowotnych na rzecz osób zagrożonych
wykluczeniem społecznym**

wersja 1

Białystok, 22 marca 2019r.

Spis treści

I.	Podstawa prawna i dokumenty programowe.....	3
II.	Słownik pojęć	5
III.	Informacje ogólne	8
3.1	Przedmiot konkursu	8
3.2	Informacje o konkursie	15
3.3	Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów	16
3.4	Forma finansowania.....	17
3.5	Procedura wyboru projektów do realizacji.....	19
3.6	Procedura wycofania wniosku	21
IV.	Wymagania konkursowe.....	22
4.1	Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	22
4.2	Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie.....	23
4.3	Wymagania dotyczące grupy docelowej.....	25
4.4	Reguła proporcjonalności.....	26
4.5	Wymagania dotyczące partnerstwa.....	26
4.6	Realizacja zasad horyzontalnych.....	29
4.7	Wymagane załączniki na etapie podpisywania umowy.....	31
4.8	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	33
V.	Ocena wniosków o dofinansowanie	34
5.1	Weryfikacja warunków formalnych	35
5.2	Ocena formalno-merytoryczna	36
5.3	Rozbieżność w ocenie	55
5.4	Negocjacje.....	56
VI.	Kwalifikowalność wydatków	59
6.1	Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków	59
6.2	Ocena kwalifikowalności wydatku	60
6.3	Wydatki niekwalifikowalne	61
6.4	Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji	62
6.5	Wkład własny	63
6.6	Podatek od towarów i usług	64
6.7	Budżet projektu.....	65
6.8	Uprozczone metody rozliczania wydatków	69
VII.	Pomoc publiczna/de minimis	70
VIII.	Procedura odwoławcza	71
IX.	Postanowienia końcowe	74
X.	Kontakt oraz dodatkowe informacje.....	75
XI.	Załączniki	76

I. Podstawa prawna i dokumenty programowe

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

- 1) Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
- 2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006;
- 3) 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;
- 4) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
- 5) 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;
- 6) rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych);
- 7) ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, zwana dalej ustawą wdrożeniową;
- 8) ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 9) ustawę z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej;
- 10) ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych;
- 11) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 12) ustawę z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 13) ustawę z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 14) ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 15) ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
- 16) ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- 17) ustawę z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
- 18) ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 19) ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
- 20) ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

- 21) ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 22) ustawę z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta;
- 23) rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 6 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu programów zdrowotnych;
- 24) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
- 25) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- 26) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- 27) Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego nr 310/4517/2018 z dnia 31 lipca 2018 r.;
- 28) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego nr 20/220/2019 z dnia 14 lutego 2019 r.;
- 29) Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa z dnia 21 maja 2014 r.;
- 30) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- 31) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- 32) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 - zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności;
- 33) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 – zwane dalej Wytycznymi w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa;
- 34) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 35) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
- 36) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
- 37) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 38) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020;
- 39) Strategię na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu Europa 2020;
- 40) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie korzystania z usług ekspertów w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020.

- 41) Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020 - Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
- 42) Poradnik dla osób realizujących projekty oraz instytucji systemu wdrażania - Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014-2020.
- 43) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020;
- 44) Krajowe ramy strategiczne, Policy paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020 lipiec 2015 r.

UWAGA:

W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, Instytucja Organizująca Konkurs (pod warunkiem dochowania zgodności z przepisami określonymi w ustawie o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r. – art. 41 ust. 4 i 5) zastrzega sobie prawo dokonania zmian w regulaminie konkursu.

W przypadku zmiany regulaminu Instytucja Organizująca Konkurs zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.wrotapodlasia.pl (zwanej dalej stroną internetową) oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl (zwanym dalej portalem) informację o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

Dodatkowo w przypadku zmian, które będą miały charakter wyłącznie informacyjny i nie będą wymagały ponownego złożenia wniosków, IOK niezwłocznie i indywidualnie, tj. na adres e-mail wskazany w pkt. II.1 wniosku o dofinansowanie, poinformuje o zmianach każdego wnioskodawcę, a więc podmiot, który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie. Natomiast gdy zmiany w Regulaminie będą powodowały konieczność ponownego złożenia wniosków, każdy wnioskodawca zostanie o tym fakcie poinformowany pisemnie.

Projektodawca zobowiązany jest także do stosowania innych aktów prawnych zgodnie ze specyfiką realizowanego projektu.

Komunikacja między Wnioskodawcą a IOK w zakresie wszystkich czynności dotyczących postępowania w ramach konkursu będzie odbywała się w formie pisemnej, o ile w treści Regulaminu konkursu nie wskazano inaczej.

Nieprzestrzeganie wskazanej formy komunikacji grozi zastosowaniem konsekwencji wynikających z informacji zawartych w samej korespondencji (np. brakiem możliwości podpisania umowy, jeśli Wnioskodawca z powodu nieodebrania korespondencji nie dostarczy wymaganych załączników lub nie skoryguje ich w wyznaczonym terminie).

Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia we wniosku o dofinansowanie (w sekcji VIII.1 wniosku) oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.

II. Słownik pojęć

Deinstytucjonalizacja	proces przejścia od usług świadczonych w formach
------------------------------	--

opieki medycznej	instytucjonalnych do usług świadczonych na poziomie lokalnych społeczności, realizowany zgodnie z „Ogólnoeuropejskimi wytycznymi dotyczącymi przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności” i wymagający z jednej strony rozwoju usług świadczonych na poziomie lokalnych społeczności, z drugiej – stopniowego ograniczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej;
Dzienny Dom Opieki Medycznej (DDOM)	jedna z form deinstytucjonalizacji opieki nad osobami zależnymi. DDOM jest wyodrębnioną strukturalnie częścią podmiotu leczniczego (podmiotu leczniczego realizującego świadczenia z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej, leczenia szpitalnego lub ambulatoryjnej opieki specjalistycznej, w tym np. poradni geriatrycznej lub opieki długoterminowej). W dziennym domu opieki medycznej zapewnia się opiekę medyczną w warunkach zbliżonych do domowych;
Koncepcja uniwersalnego projektowania	koncepcja uniwersalnego projektowania definiowana zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
Mechanizm racjonalnych usprawnień	mechanizm racjonalnych usprawnień definiowany zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
Miasto średnie	miasto powyżej 20 tys. mieszkańców, z wyłączeniem miast wojewódzkich lub mniejsze, z liczbą ludności 15-20 tys. mieszkańców będące stolicą powiatu. Lista miast średnich wskazana jest w załączniku nr 1 do „Delimitacji miast średnich tracących funkcje społeczno – gospodarcze” opracowanej na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju;
Osoba niesamodzielna	osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność potrzebuje opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego. Do oceny stopnia samodzielności fizycznej stosowana jest Skala Barthel, która pozwala na ocenę chorego pod względem jego zapotrzebowania na opiekę innych osób. Bierze się w niej pod uwagę między innymi czynności życia codziennego takie jak: spożywanie posiłków, poruszanie się, wchodzenie i schodzenie po schodach, siadanie, ubieranie i rozbieranie się, utrzymanie higieny osobistej, korzystanie z toalety oraz kontrolowanie czynności fizjologicznych. Za osobę niesamodzielną uznaje się również dzieci, nad którymi opiekę sprawuje uczestnik projektu;

OWU	ogólne warunki umów o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 stanowiące załącznik Nr 1 do umowy o dofinansowanie realizacji Projektu;
Personel projektu	osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione (osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, które są beneficjentami projektu i jednocześnie stanowią personel tego projektu), osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
Podmiot leczniczy	podmiot rozumiany zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt 5 i art. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
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;
Podstawowa zdrowotna (POZ) opieka	świadczenia zdrowotne profilaktyczne, diagnostyczne, lecznicze, rehabilitacyjne oraz pielęgnacyjne z zakresu medycyny ogólnej, rodzinnej, chorób wewnętrznych i pediatrii, udzielane w ramach ambulatoryjnej opieki zdrowotnej;
Projekt partnerski	projekt partnerski, o którym mowa w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020
RODO	Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dziennik Urzędowy UE L 119)
Uczestnik	uczestnik projektu w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
Usługa zdrowotna	każde świadczenie opieki zdrowotnej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
Usługi zdrowotne świadczone na poziomie lokalnych społeczności	usługi umożliwiające osobom niezależne życie w środowisku lokalnym. Usługi te zapobiegają odizolowaniu osób od rodziny i środowiska lokalnego, a gdy to nie jest możliwe, gwarantują tym osobom warunki życia jak najbardziej zbliżone do warunków

	<p>domowych i rodzinnych oraz umożliwiają podtrzymywanie więzi rodzinnych i sąsiedzkich. Są to usługi świadczone w sposób:</p> <p>i. zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby) oraz jak najbardziej zbliżony do warunków odpowiadających życiu w środowisku domowym i rodzinnym;</p> <p>ii. umożliwiający odbiorcom tych usług kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą;</p> <p>iii. zapewniający, że odbiorcy usług nie są odizolowani od ogółu społeczności lub nie są zmuszeni do mieszkania razem;</p> <p>iv. gwarantujący, że wymagania organizacyjne związane ze świadczeniem danej usługi nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami osoby z niej korzystającej;</p>
Wnioskodawca	<p>podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu, zgodnie z art. 2 pkt 28 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;</p>

III. Informacje ogólne

3.1 Przedmiot konkursu

3.1.1 Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Osi Priorytetowej VII Poprawa spójności społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (RPOWP 2014-2020), Działania 7.2 Rozwój usług społecznych, Poddziałania 7.2.1 Rozwój usług społecznych i zdrowotnych na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

3.1.2 Celem konkursu jest:

a) wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria, które dodatkowo uzyskały wymaganą liczbę punktów tj. co najmniej 60% punktów w każdym kryterium merytorycznym od każdego z oceniających.

albo

b) wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria, które wśród projektów z wymaganą liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów.

Sytuacja, o której mowa w lit. b może mieć miejsce jedynie, gdy ze względu na kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie, nie jest możliwe objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów.

3.1.3 W ramach konkursu mogą być składane projekty realizujące następujące typy projektów według SZOOP RPOWP na lata 2014-2020, tj.:

Typ projektu nr 6:

Wsparcie deinstytucjonalizacji opieki medycznej nad osobami niesamodzielnymi poprzez tworzenie dziennych domów opieki medycznej.

Ponadto należy odnieść się do typów projektów (wskaźników) monitorowanych na szczeblu krajowym, tj. określić czy projekt można zakwalifikować do którejś z poniższych kategorii:

1) Projekt, w którym zadeklarowano, że nie stosuje się zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Z uwagi na to, że w projektach współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego wymaga się wykazania pozytywnego wpływu realizacji projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, typ ten nie powinien być wskazywany.

Informacje na temat wymogów związanych z przedmiotową zasadą znajdują się w pkt 4.6.2.

2) Projekt realizowany w pełni lub częściowo przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe

"Partnerzy społeczni" to termin szeroko używany w całej Europie w odniesieniu do przedstawicieli pracodawców i pracowników (organizacji pracodawców i związków zawodowych).

Organizacja pozarządowa (NGO) to organizacja założona przez obywateli z własnej inicjatywy, która nie działa dla osiągnięcia zysku i jest zorganizowana na szczeblu lokalnym, krajowym lub międzynarodowym. Organizacje pozarządowe - zorientowane na działanie i prowadzone przez ludzi, którym przyświeca wspólny cel – realizują szereg usług i funkcji humanitarnych, przedstawiają rządowi państw obawy obywateli, wspierają i monitorują realizację polityk oraz stymulują udział polityków poprzez dostarczanie informacji.

Projekt jest częściowo realizowany przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe, kiedy wśród projektodawców (rozumianych jako beneficjentów lub partnerów projektu) znajdują się m.in. partnerzy społeczni lub organizacje pozarządowe.

Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicjami Eurofound (partnerzy społeczni) oraz NGO Global Network (organizacje pozarządowe).

Wskaźnik obejmuje beneficjentów inicjujących i wdrażających projekty zgodnie z art. 2 Rozporządzenia nr 1303/2013.

3) Projekt ukierunkowany na trwały udział kobiet w zatrudnieniu i rozwoju ich kariery zawodowej

Należy wykazać projekty realizowane w celu zwiększenia trwałego udziału kobiet w zatrudnieniu, a tym samym zwalczania feminizacji ubóstwa, zmniejszenia podziału ze względu na płeć i zwalczania stereotypów dotyczących płci na rynku pracy. W zakresie kształcenia i szkolenia – upowszechnienie godzenia życia zawodowego i prywatnego oraz równego podziału obowiązków związanych z opieką pomiędzy mężczyznami i kobietami.

Definicja opracowana na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego nr 1304/2013, art. 7. Promowanie równości między kobietami i mężczyznami.

Sformułowania zapisane kursywą są identyczne jak w rozporządzeniu dot. EFS.

4) Projekt obejmujący administrację publiczną lub służby publiczne na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym

Europejski Fundusz Społeczny wzmacnia zdolności instytucjonalne i skuteczność administracji publicznej na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym.

Należy wykazać projekty realizowane w celu zapewnienia wsparcia w ww. obszarach. Za służby publiczne uznaje się publiczne lub prywatne podmioty, które świadczą usługi publiczne (w przypadku usług publicznych zleczanych przez państwo podmiotom prywatnym lub świadczonych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego).

5) Ponadregionalne partnerstwo, ponadregionalny zasięg terytorialny, ponadregionalna komplementarność

W przypadku gdy w pkt. IV.3.3 wniosku o dofinansowanie wykazano powiązanie ze Strategią rozwoju społeczno-gospodarczego Polski Wschodniej do roku 2020, należy przeanalizować, czy projekt wpisuje się we wskazane poniżej typy projektów:

a) Ponadregionalne partnerstwo

Należy wykazać projekty realizowane w partnerstwie w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej, przy czym partnerzy projektu pochodzą z co najmniej dwóch różnych województw objętych tą samą strategią. W przypadku Strategii rozwoju społeczno-gospodarczego Polski Wschodniej do roku 2020 podmiotami, które wpisują się w model ponadregionalnego partnerstwa są podmioty z następujących województw: podlaskie, lubelskie, podkarpackie, świętokrzyskie oraz warmińsko-mazurskie.

b) Ponadregionalny zasięg terytorialny

Dotyczy projektów które są częściowo realizowane na terenie innego województwa objętego Strategią rozwoju społeczno-gospodarczego Polski Wschodniej do roku 2020

c) Ponadregionalna komplementarność

Dotyczy projektu, który jest komplementarny z innym projektem, przy czym każdy z nich jest realizowany w innym województwie objętym Strategią rozwoju społeczno-gospodarczego Polski Wschodniej do roku 2020 (województwa objęte tą Strategią zostały wskazane w pkt. a)).

3.1.4 Warunki realizacji wsparcia w ramach typu projektu nr 6:

UWAGA:

Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach przedmiotowego konkursu powinni realizować wsparcie zgodnie z dokumentem: **Dzienny dom opieki medycznej – organizacja i zadania (Standard DDOM)** – *dokument przyjęty Uchwałą Nr 49/2017/XIV Komitetu Sterującego ds. koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia z dnia 19 września 2017 roku.*, który jest załącznikiem nr 14 do Regulaminu konkursu.

1. Projektodawca może złożyć nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie w ramach konkursu.
2. Okres realizacji projektu wynosi co najmniej 24 miesiące, przy czym w przypadku gdy wnioskodawca planuje w ramach projektu dostosowanie i doposażenie w sprzęt pomieszczeń przeznaczonych na DDOM, pierwsi pacjenci powinni być objęci wsparciem nie później niż 6 miesięcy od rozpoczęcia projektu (tj. okres udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w DDOM nie jest krótszy niż 18 miesięcy).
3. Standard DDOM wymaga zaangażowania w ramach projektu lekarza geriatry. Mając jednak na uwadze małą liczbę praktykujących w Polsce lekarzy geriatrów, w przypadku wykazania przez wnioskodawcę braku możliwości zatrudnienia do projektu lekarza

geriatri, dopuszcza się możliwość świadczenia usług w tym zakresie przez lekarzy specjalistów w dziedzinach: medycyna rodzinna lub choroby wewnętrzne.

4. Beneficjenci realizujący już projekty z DDOM w ramach Osi V POWER, nie mogą aplikować o środki w ramach RPO na ten DDOM, który już realizują. Środki RPOWP 2014-2020 nie mogą stanowić źródła finansowania trwałości DDOM utworzonego w ramach projektu POWER. Nie ma jednak przeciwwskazań w aplikowaniu o środki na kolejny DDOM.
5. Zgodnie z kryterium dopuszczającym szczególnym nr 4 projekt zakłada trwałość miejsc świadczenia usług zdrowotnych utworzonych w ramach projektu (trwałość w rozumieniu instytucjonalnej gotowości podmiotów do świadczenia usług) po jego zakończeniu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu, z zastrzeżeniem, że okres ten nie może być krótszy niż 2 lata.
6. Realizatorzy projektu zobowiązani są do zapewnienia jego trwałości. **Finansowanie w okresie trwałości projektu obejmować będzie świadczenia z NFZ - jeżeli będą dostępne, a w przypadku ich braku z opłat pacjentów lub ich rodzin, które nie będą generować dochodu.** W razie braku kontraktu NFZ lub chętnych do korzystania z usług DDOM realizator zobowiązany jest do utrzymania gotowości do wykonywania usług DDOM i prowadzenie działań informacyjnych o możliwości korzystania z jego usług.
7. Finansowanie środków trwałych w projekcie możliwe jest wyłącznie w sytuacjach, gdy zostanie należycie udowodnione, że środki te będą wykorzystywane w ramach nowo rozwijanej formy opieki zdeinstytucjonalizowanej. Finansowanie środków trwałych odbywa się na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

UWAGA:

Projekty realizowane w ramach konkursu muszą być zgodne z prawodawstwem krajowym, Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020.

3.1.5 Wskaźniki stosowane w ramach konkursu oraz ich planowane wartości do osiągnięcia:

Wnioskodawca ma obowiązek wybrania z listy wskaźników rezultatu bezpośredniego oraz wskaźników produktu wszystkich wskaźników adekwatnych do planowanych działań w projekcie oraz monitorowania ich w trakcie realizacji projektu.

Poniżej wskazano listę wskaźników, które będą monitorowane w ramach projektów składanych w odpowiedzi na przedmiotowy konkurs i które obligatoryjnie powinny znaleźć się w projekcie z uwzględnieniem typu projektu/grupy docelowej objętej wsparciem.

We wniosku o dofinansowanie w części VI. *Wskaźniki* należy wybrać w GWA2014EFS z listy rozwijanej wszystkie wskaźniki, które dotyczą bezpośrednio form wsparcia, grup docelowych zaplanowanych w projekcie oraz określić ich wartości docelowe większe od zera.

Wskaźniki produktu:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Działania 7.2 (Poddziałania 7.2.1)
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami zdrowotnymi w programie	osoby	222
Definicja wskaźnika		
<p>Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (definicja osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym na podstawie <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze zdrowia na lata 2014-2020</i>), które rozpoczęły udział w projektach przewidujących wsparcie w postaci usług zdrowotnych i które są odbiorcami tych usług.</p> <p>Za usługę zdrowotną należy rozumieć każde świadczenie opieki zdrowotnej zgodnie z definicją wskazaną w ustawie o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych z dnia 27 sierpnia 2004 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1938 z późn. zm.).</p> <p>W przypadku wsparcia profilaktycznego tj. wsparcia krótkoterminowego o niskiej intensywności 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 jej 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, może ona zostać wykazana w wartości wskaźnika, pomimo że nie jest formalnie uznana za uczestnika projektu.</p> <p>Definicje w pełnym brzmieniu i sposób pomiaru określono w Załączniku nr 2 Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 - EFS do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r. (Załącznik nr 13 do niniejszego regulaminu).</p>		

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Działania 7.2 (Poddziałania 7.2.1)
Liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług zdrowotnych istniejących po zakończeniu projektu	sztuka	21
Definicja wskaźnika		

Miejsce świadczenia usługi zdrowotnej to:

1. miejsce wsparte ze środków EFS, w którym świadczona jest usługa zdrowotna lub miejsce gotowe do świadczenia usługi zdrowotnej po zakończeniu projektu;
2. osoba, np. opiekun medyczny osób niesamodzielnych, która otrzymała wsparcie EFS (np. szkolenie) lub której wynagrodzenie sfinansowano ze środków EFS, świadcząca lub gotowa do świadczenia usługi zdrowotnej po zakończeniu projektu (tzn. jest to każda osoba, która świadczy takie usługi lub obecnie ich nie świadczy, ale jest do tego odpowiednio przygotowana, czyli np. posiada odpowiednie kwalifikacje i jest zatrudniona na stanowisku, w ramach którego świadczone są usługi danego rodzaju).

Liczbę miejsc należy monitorować jako potencjał danej osoby/institucji do świadczenia danej usługi, tj. liczbę osób, które mogą w danym czasie skorzystać z danej usługi zdrowotnej (a nie miejsce jako obiekt, w którym dana usługa jest świadczona).

Wartość wskaźnika należy zweryfikować w miejscu świadczenia usług zdrowotnych lub w miejscu realizacji projektu, np. podczas kontroli, na podstawie analizy dokumentów oraz obserwacji. Obowiązek weryfikacji wartości wskaźnika należy do instytucji podpisującej umowę z Beneficjentem.

Definicje w pełnym brzmieniu i sposób pomiaru określono w Załączniku nr 2 Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 - EFS do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r. (Załącznik nr 13 do niniejszego regulaminu).

Zgodnie z dokumentem *Dzienny dom opieki medycznej – organizacja i zadania (Standard DDOM)* Wnioskodawca jest zobowiązany do uwzględnienia we wniosku o dofinansowanie oraz monitorowania następujących wskaźników:

- **liczba podmiotów leczniczych, które zostały objęte narzędziami deinstytucjonalizacji opieki nad osobami zależnymi;**
- **liczba zdeinstytucjonalizowanych miejsc opieki nad osobami zależnymi, które zostały utworzone w ramach programu;**
- **liczba pacjentów, którzy zostali objęci opieką i ukończyli leczenie;**
- **odsetek osób korzystających z usług dziennego domu opieki medycznej pozytywnie oceniających funkcjonowanie domu opieki medycznej (na podstawie badania satysfakcji pacjentów lub członków ich rodzin) – min. 80%.**

Ponadto wnioskodawca na etapie konstruowania wniosku o dofinansowanie powinien zdefiniować własne wskaźniki – specyficzne dla projektu, o ile wynikają z zaplanowanych działań.

W przypadku, gdy projekt będzie rozliczany na podstawie kwot ryczałtowych należy w taki sposób dobrać wskaźniki (specyficzne dla programu oraz specyficzne dla projektu) aby możliwe było sprawne rozliczenie poszczególnych kwot ryczałtowych. Należy więc zwrócić szczególną uwagę na dopasowanie poszczególnych wskaźników do zadań projektu (mając na uwadze zasadę: jedno zadanie = jedna kwota ryczałtowa) i zdefiniować je w taki sposób, aby nie było wątpliwości, jakie wskaźniki będą miały wpływ na rozliczenie danej kwoty ryczałtowej (czyli zadania). Jeden wskaźnik specyficzny dla projektu nie powinien być przypisany do więcej niż jednego zadania, jednocześnie dla każdego zadania powinien zostać

określony przynajmniej jeden wskaźnik specyficzny dla projektu. Wskaźniki powinny umożliwiać stwierdzenie, że całe zadanie zostało zrealizowane (odnosić się do form wsparcia przewidzianych w danym zadaniu). W opisie wskaźników należy również określić jakie dokumenty potwierdzające wykonanie danego wskaźnika (czyli rozliczenie kwoty ryczałtowej) będą dołączane do wniosku o płatność, a jakie będą dostępne podczas kontroli na miejscu.

Dodatkowo we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014 dla EFS zawarto wskaźniki horyzontalne, które również należy wziąć pod uwagę, o ile wynika to z zakresu projektu:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	sztuki
Definicja wskaźnika	
<p>Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem obiektów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.</p> <p>Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych.</p>	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
Liczba osób objętych szkoleniami /doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	osoby
Definicja wskaźnika	
<p>Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby, które skorzystały ze wsparcia w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym</p>	

również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne	sztuki
Definicja wskaźnika	
<p>Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.</p> <p>Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe.</p> <p>W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, nie należy wykazywać w module Uczestnicy projektów w SL2014.</p> <p>Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami.</p> <p>W przypadku, gdy Beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.</p>	

3.2 Informacje o konkursie

3.2.1 Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków, realizowane są w ramach **RPOWP 2014-2020, Osi Priorytetowej VII Poprawa spójności społecznej, Działania 7.2 Rozwój usług społecznych, Poddziałanie 7.2.1 Rozwój usług społecznych i zdrowotnych na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.**

3.2.2 Funkcję Instytucji Zarządzającej (IZ) dla RPOWP 2014-2020 pełni Zarząd Województwa Podlaskiego.

3.2.3 Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, adres: ul. Poleska 89, 15–874 Białystok.

3.2.4 Projekty dofinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

3.2.5 W ramach konkursu nie przewiduje się podziału na rundy.

3.2.6 Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania, listy projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oraz listy projektów które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania).

3.2.7 Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres: Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Poleska 89, 15–874 Białystok lub na adresy poczty elektronicznej lub telefonicznie. Dane kontaktowe zostały wskazane w rozdziale X.

3.2.8 Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK. W przypadku znaczącej liczby pytań mogących negatywnie wpływać na realizację podstawowych zadań, IOK zastrzega sobie prawo do publikowania odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się najczęściej pytania. Odpowiedzi udzielane na pytania związane z procedurą wyboru projektów są wiążące do momentu opublikowania zmiany odpowiedzi. Jeżeli zmiana odpowiedzi nie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa wnioskodawcy, którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli wniosek o dofinansowanie w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.

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

3.2.10 W uzasadnionych sytuacjach IOK ma prawo anulować ogłoszony przez siebie konkurs np. w związku ze:

- a) zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń przedmiotowego regulaminu,
- b) zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania.

W przypadku anulowania konkursu IOK przekaze do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu konkursu.

3.3 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

Całkowita kwota środków w ramach EFS i BP przeznaczonych na konkurs wynosi **3 700 000,00 PLN**

Minimalna wartość projektu wynosi 50 000,00 PLN.

Beneficjent (Wnioskodawca) jest zobowiązany do wniesienia do projektu wkładu własnego stanowiącego minimum 5% wydatków kwalifikowalnych projektu.

Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 85%. Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 95%.

IOK po rozstrzygnięciu konkursu może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów.

IOK przewiduje możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie jeszcze przed rozstrzygnięciem konkursu.

3.4 Forma finansowania

3.4.1 Zgodnie z ustawą o finansach publicznych w budżecie państwa wyodrębniono budżet środków europejskich (w tym środki z Europejskiego Funduszu Społecznego) oraz przyjęto zasadę, iż płatności ze środków europejskich w części dotyczącej współfinansowania z EFS (85%) będą dokonywane na rzecz Beneficjentów przez Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK).

3.4.2 Środki na realizację projektu są wypłacane jako dofinansowanie w formie zaliczki, zgodnie z harmonogramem płatności określonym w umowie o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem regulacji zawartych w dziale „Rozliczanie i płatności” OWU. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta.

3.4.3 Transze dofinansowania przekazywane są na rachunek bankowy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku. Beneficjenci rozliczający wydatki wyłącznie w oparciu o kwoty ryczałtowe nie mają obowiązku prowadzenia wyodrębnionego na potrzeby projektu rachunku bankowego. IZ RPOWP dopuszcza możliwość przekazania całości dofinansowania jedną transzą, o ile jest to zasadne z punktu widzenia założeń projektu.

3.4.4 We wniosku o dofinansowanie należy każdorazowo zaznaczyć, który wydatek stanowi wkład własny i z jakich źródeł zostanie sfinansowany.

3.4.5 Zarówno beneficjenci, jak i członkowie partnerstwa, którzy ponoszą wydatki w projekcie są zobowiązani do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wszystkich wydatków i kosztów lub do korzystania z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z danym projektem. Beneficjenci rozliczający wydatki wyłącznie w oparciu o kwoty ryczałtowe nie mają obowiązku prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków.

3.4.6 Pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest na podstawie złożonego w terminie określonym w § 6 ust. 1 wniosku o płatność w wysokości określonej w harmonogramie płatności, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 11 OWU oraz niestwierdzenia okoliczności, o których mowa w § 29 OWU (przesłanki rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym). Maksymalna wysokość pierwszej transzy jest ustalana indywidualnie dla każdego Projektu przez IZ RPOWP z uwzględnieniem § 4 ust. 1. Przekazanie pierwszej transzy dofinansowania może nastąpić albo po zatwierdzeniu wniosku o płatność (w przypadku gdy wniosek o płatność jest prawidłowy) albo po odesłaniu Beneficjentowi wniosku do poprawy (w przypadku gdy wniosek o płatność wymaga dalszych korekt);

3.4.7 Kolejna transza: po zweryfikowaniu pierwszej wersji wniosku o płatność złożonego przez Beneficjenta oraz niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 29 OWU

(przesłanki rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym), IZ RPOWP przekazuje kolejną transzę Beneficjentowi (o ile wnioski o płatność stanowią podstawę do wypłaty środków) przy czym:

- w przypadku zatwierdzenia wniosku o płatność – środki są przekazywane po zatwierdzeniu co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych na dzień zatwierdzenia wniosku transz dofinansowania;
- 3 w przypadku odesłania wniosku o płatność do poprawy – środki są przekazywane po spełnieniu następującego warunku:
 - a) wykazania w dotychczas złożonych wnioskach o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych na dzień odesłania do poprawy wniosku transz dofinansowania i wydatki w tej kwocie nie wymagają dalszych wyjaśnień.

3.4.8 W chwili zatwierdzenia do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania IZ RPOWP jest zobowiązana do uwzględnienia środków faktycznie przekazanych Beneficjentowi na dzień zatwierdzenia wniosku o płatność, w tym również po złożeniu przez Beneficjenta wniosków o płatność, co do których IZ RPOWP dokonała zlecenia płatności. Limit 70 % dofinansowania rozpatrywany jest kumulatywnie. IZ RPOWP dokonuje porównania rozliczonych dotychczas w ramach Projektu wydatków, biorąc pod uwagę wydatki w zatwierdzonych uprzednio wnioskach o płatność, pomniejszych o stwierdzone wydatki niekwalifikowalne/nieprawidłowości.

3.4.9 Wymogów określonych powyżej w zakresie dotyczącym obowiązku rozliczenia 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania nie stosuje się w przypadku projektów, w których całość lub część wydatków dokonywana jest na podstawie art. 67 ust. 1 litera b-d Rozporządzenia ogólnego. IZ RPOWP może wstrzymać wypłatę kolejnych transz zaliczki do czasu przedłożenia przez Beneficjenta dokumentacji potwierdzającej prawidłowość wydatkowania dotychczas otrzymanych zaliczek, chyba że Beneficjent rozliczył w dotychczas złożonych wnioskach o płatność co najmniej 70% otrzymanych dotychczas transz zaliczek.

3.4.10 W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania¹ lub w terminie 14 dni od upływu terminu wynikającego z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność. Powyższy przepis dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności składane są w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz końcowego wniosku o płatność.

3.4.11 Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu na rachunek IZ RPOWP na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność, przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Od wygenerowanego dochodu nie są naliczane odsetki.

¹ Zgodnie z § 3 ust. 4 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowych z udziałem środków europejskich (Dz.U. z 2017 poz. 2367) obowiązek rozliczenia co najmniej 70% dotychczas otrzymanych zaliczek nie dotyczy projektów, w których całość lub część wydatków dokonywana jest na podstawie art. 67 ust. 1 litera b-d Rozporządzenia ogólnego.

IZ RPOWP może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie niż wskazany powyżej.

3.5 Procedura wyboru projektów do realizacji

3.5.1 IOK na podstawie art. 44 ustawy wdrożeniowej powołuje Komisję Oceny Projektów (KOP). KOP stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny projektów, jej zadaniem jest ocena projektów zgłaszanych w ramach RPOWP 2014-2020, zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący RPOWP 2014-2020 (uchwały nr 12/2019 z dnia 15 marca 2019 r. oraz nr 47/2018 z dnia 30 listopada 2018 r.). KOP działa od momentu rozpoczęcia procesu oceny do rozstrzygnięcia konkursu. Zadania, zasady, organizacja oraz tryb działania KOP określony jest w Regulaminie pracy KOP RPOWP 2014-2020 w ramach EFS.

3.5.2 W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić:

- a) pracownicy IOK,
- b) eksperci, o których mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej,
- c) pracownicy innych departamentów merytorycznych Urzędu Marszałkowskiego i jednostek podległych,
- d) pracownicy tymczasowi, o których mowa w art.2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych.

3.5.3 Członkowie KOP przed udziałem w pracach KOP podpisują deklarację poufności. Natomiast oświadczenie o bezstronności jest podpisywane przez oceniającego w odniesieniu do każdego ocenianego przez niego projektu. W uzasadnionych przypadkach w pracach KOP mogą uczestniczyć w charakterze obserwatora przedstawiciele instytucji nadrzędnych w stosunku do IOK w systemie wdrażania programu operacyjnego oraz partnerzy. W pracach KOP, na pisemny wniosek wojewody w charakterze obserwatora może wziąć udział wojewoda lub jego przedstawiciel. Obserwator bierze udział w posiedzeniu KOP, lecz nie uczestniczy w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów. Obserwator zobligowany jest do podpisania deklaracji poufności.

3.5.4 Przed rozpoczęciem oceny formalno-merytorycznej wniosku następuje weryfikacja spełnienia warunków formalnych tj. stwierdzenia czy nie wystąpiły braki w zakresie warunków formalnych określonych w pkt. 5.1 Regulaminu konkursu. Wzór karty weryfikacji warunków formalnych wniosku współfinansowanego z EFS stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu.

W przypadku stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistych omyłek podlegających uzupełnieniu lub poprawie do Wnioskodawcy wysyłane jest wezwanie do uzupełnienia wniosku i/lub poprawy omyłek. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest usunięcie wskazanych omyłek i/lub uzupełnienie wniosku w terminie wyznaczonym przez IOK, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do oceny. IOK nie przewiduje możliwości poprawienia zidentyfikowanych oczywistych omyłek z urzędu.

3.5.5 Za doręczenie wezwania uznaje się potwierdzenie odbioru pisma wysłanego drogą pocztową na adres podany we wniosku o dofinansowanie.

3.5.6 Wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w otrzymanym od IOK wezwaniu oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowywania wniosku o dofinansowanie opisanych w *Instrukcji użytkownika (GWA2014 oraz GWA2014 EFS)* oraz w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach*

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu.

W przypadku usunięcia braków w zakresie warunków formalnych zarówno w wersji elektronicznej jak i papierowej wniosku, wraz z uzupełnionym wnioskiem Wnioskodawca składa oświadczenie, iż nie dokonał zmian w punktach innych niż wskazane w piśmie IOK.

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

3.5.8 Po uzupełnieniu przez Wnioskodawcę wniosku i/lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek dokonywana jest ponowna weryfikacja spełnienia warunków formalnych, w wyniku której w przypadku stwierdzenia poprawności wniosku w zakresie warunków formalnych, wniosek kierowany jest do oceny formalno-merytorycznej.

3.5.9 Nieuzupełnienie braku w zakresie warunków formalnych lub niepoprawienie oczywistej omyłki przez Wnioskodawcę na wezwanie IOK, w myśl art. 43 ustawy skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny.

3.5.10 Jedynym warunkiem formalnym niepodlegającym uzupełnieniu jest złożenie wniosku o dofinansowanie projektu po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. W takiej sytuacji wniosek o dofinansowanie pozostawia się bez rozpatrzenia. W przypadku złożenia przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie (w wersji elektronicznej) po dniu zamknięcia konkursu – wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, o czym Wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany.

3.5.11 KOP dokonuje oceny formalno-merytorycznej wniosku za pomocą karty oceny formalno-merytorycznej, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu. Każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej) oceniany jest przez dwóch losowo wybranych członków KOP. Losowanie odbywa się w obecności co najmniej 3 członków KOP i ewentualnie obserwatorów. Ocena ma na celu sprawdzenie czy dany wniosek spełnia ogólne kryteria wyboru (kryteria formalne, kryteria merytoryczne, kryteria dopuszczające ogólne) i szczegółowe kryteria wyboru (dopuszczające szczególne, premiujące). Wniosek, który nie spełni któregokolwiek z kryteriów określonych w pkt 5.2 przedmiotowego Regulaminu zostanie odrzucony. Wnioski o dofinansowanie, które spełniły wszystkie kryteria oceny formalno-merytorycznej przekazywane są do etapu negocjacji (jeśli dotyczy), o czym wnioskodawca jest informowany pisemnie.

3.5.12 KOP może zwrócić się na etapie oceny formalno-merytorycznej do Wnioskodawcy z prośbą o złożenie dodatkowego wyjaśnienia do wniosku oraz o uzupełnienie i/lub poprawę błędów we wniosku, jeśli zostało to przewidziane w przypadku danego kryterium. IOK w trakcie uzupełniania lub poprawiania projektu zapewnia równe traktowanie wnioskodawców.

3.5.13 Po każdym etapie konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do dalszego etapu.

3.5.14 Ocena wniosku po negocjacjach dokonywana jest przy wykorzystaniu karty oceny – etap negocjacji, która stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

3.5.15 W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie na etapie oceny formalno-merytorycznej braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek wniosek

jest cofany do etapu weryfikacji spełnienia warunków formalnych (który przeprowadzany jest poza KOP).

3.5.16 Skierowanie do etapu negocjacji jest możliwe tylko w sytuacji spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów ocenianych na etapie oceny formalno-merytorycznej.

3.5.17 Ocena spełnienia kryterium merytorycznego dotyczącego wyniku negocjacji może być dokonywana przez jedną osobę, o ile osoba ta nie zatwierdza wyników tej oceny.

3.5.18 W przypadku gdy wniosek złożony na etapie negocjacji zawiera braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki jest przekazywany do etapu weryfikacji spełnienia warunków formalnych (który przeprowadzany jest poza KOP).

3.5.19 Negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najwyższą ocenę, na etapie oceny formalno-merytorycznej i został skierowany do negocjacji.

3.5.20 Jeżeli o dofinansowaniu w ramach danego konkursu decyduje liczba uzyskanych przez poszczególne projekty punktów o kolejności projektów na liście, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.

3.5.21 Wybór projektów do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczania projektów na liście przy czym ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców wybór projektów musi objąć projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu.

3.5.22 Po rozstrzygnięciu konkursu lista projektów wybranych do dofinansowania zostanie zamieszczona na stronie internetowej IOK oraz na portalu.

3.5.23 Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, przysługuje prawo wniesienia protestu zgodnie z art. 53 ust. 1 wskazanej ustawy, w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, na zasadach określonych szczegółowo w rozdziale VIII Procedura odwoławcza.

3.5.24 Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu oraz czas trwania poszczególnych etapów konkursu został przedstawiony w rozdziale IX Postanowienia końcowe.

3.5.25 W uzasadnionych przypadkach termin prac KOP może zostać przedłużony decyzją IOK. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej oraz na portalu.

3.5.26 Po zatwierdzeniu przez IOK ostatecznej wersji projektu oraz wszystkich wymaganych załączników do umowy, IOK podpisuje z Projektodawcą umowę o dofinansowanie, której wzór stanowi załącznik nr 6a/ 6b/ 6c/ 6d do Regulaminu konkursu.

3.5.27 Po rozstrzygnięciu konkursu wszystkie wnioski, które zostały złożone i ocenione, niezależnie od tego czy zostały wybrane do dofinansowania, czy też nie zostały wybrane do dofinansowania będą podlegały archiwizacji w IOK.

3.6 Procedura wycofania wniosku

Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWP 2014-2020 z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania. Wycofanie wniosku jest możliwe na każdym etapie naboru i oceny wniosku o dofinansowanie. Prośba o wycofanie wniosku o dofinansowanie realizacji projektu złożona do IOK w formie pisemnej powinna zawierać następujące informacje:

- jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
- tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku,
- pełną nazwę i adres wnioskodawcy,
- nr konkursu, w odpowiedzi na który wniosek został złożony.

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do reprezentowania Beneficjenta (zasadnym jest by była to osoba, która wcześniej podpisywała złożony wniosek o dofinansowanie realizacji projektu).

Gdy wniosek będzie wycofywany po złożeniu jedynie wersji elektronicznej w GWA2014 (EFS) wraz z prośbą o wycofanie wniosku należy złożyć *Potwierdzenie przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.*

Z uwagi na fakt, iż wniosek składany jest w jednym egzemplarzu wersji papierowej, nie zostanie on zwrócony Wnioskodawcy

IV. Wymagania konkursowe

4.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

4.1.1 O dofinansowanie projektu **mogą** się ubiegać się wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów), w tym jednostki samorządu terytorialnego lub ich jednostki organizacyjne, partnerstwo JST z jednostkami spoza sektora publicznego, instytucje pomocy i integracji społecznej, publiczne i prywatne instytucje opieki medycznej, jednostki organizacyjne systemów wsparcia rodziny i pieczy zastępczej, podmioty ekonomii społecznej oraz organizacje pozarządowe.

UWAGA:

Dzienny dom opieki medycznej może być prowadzony przez podmiot leczniczy posiadający umowę o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej zawartą z oddziałem wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia. Dzienny dom opieki medycznej jest wyodrębnioną strukturalnie częścią podmiotu leczniczego, który złoży wniosek o dofinansowanie. Wyodrębnienie rozumiane jest jako nadanie kodu resortowego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 27 kwietnia 2017 r. w sprawie systemu resortowych kodów identyfikacyjnych oraz szczegółowego sposobu ich nadawania oraz zatwierdzenie regulaminu organizacyjnego jednostki², w której zostanie wyodrębniony strukturalnie DDOM.

4.1.2 Forma prawna beneficjenta musi być zgodna z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń.

² Podmiot leczniczy prowadzący DDOM zobowiązany jest do opracowania regulaminu organizacyjnego działania dziennego domu opieki medycznej, który będzie określał w szczególności godziny pracy.

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

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

4.1.5 Dopuszcza się możliwość występowania o dofinansowanie projektu i jego realizację przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego na podstawie stosownego pełnomocnictwa. **Jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej, podając nazwę Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie projektu, powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np.: gmina, powiat). W sytuacji gdy projekt faktycznie realizuje jednostka budżetowa w sekcji II.2 wniosku o dofinansowanie należy wykazać jej udział jako realizatora projektu.**

4.2 Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie

4.2.1 Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wypełniony wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić według *Instrukcji użytkownika (GWA2014 oraz GWA2014 EFS)* oraz *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*.

4.2.2 W przypadku wykrycia błędów uniemożliwiających poprawne przygotowanie wniosku (błąd aplikacji uniemożliwiający poprawne przygotowanie/przesłanie wniosku) należy zgłosić ten problem przy wykorzystaniu **Formularza zgłaszania uwag.doc** (dokument dostępny na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl> w sekcji poświęconej GWA2014 (EFS), zakładka: *Dokumenty do pobrania*) na adres: gwa_efs@wrotapodlasia.pl.

4.2.3 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w wersji elektronicznej XML będzie prowadzony **od dnia 23.04.2019 r. od godziny 08:00 do dnia 17.05.2019 r. do godziny 15:00**. IOK nie przewiduje skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.

4.2.4 Wnioski o dofinansowanie projektów składane są:

- w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA2014 (EFS) w powyższym terminie. Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w wersji instalacyjnej GWA2014 (EFS), **nie starszej niż 2.1.1** oraz
- w jednym egzemplarzu wersji papierowej wniosku o dofinansowanie wraz z *Potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie*

w ciągu 3 dni roboczych (decyduje data wpływu do IOK) licząc od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu zakończenia naboru.

Wersję papierową należy przygotować po wysłaniu wniosku w wersji elektronicznej.

4.2.5 Złożony wniosek powinien być **trwale spięty np. wpięty do skoroszytu** (wersja papierowa oraz Potwierdzenie przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie w ramach RPOWP na lata 2014-2020).

Wniosek należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie (przesyłce) oznaczonej następująco:

.....

Nazwa i adres Wnioskodawcy

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu pt.: „...wpisać tytuł projektu”

Konkurs numer RPPD.07.02.01-IZ.00-20-002/19

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

Działanie 7.2 Rozwój usług społecznych

Poddziałanie 7.2.1 Rozwój usług społecznych i zdrowotnych na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

Departament Europejskiego Funduszu Społecznego

ul. Poleska 89, 15-874 Białystok

(Kancelaria, pokój nr 19)

4.2.6 Wersja papierowa wniosku powinna być podpisana przez osobę (osoby) do tego upoważnioną (upoważnione) wskazaną/**(wszystkie wskazane)** w punkcie II.3 wniosku o dofinansowanie oraz opatrzona stosownymi pieczęciami tj.: imiennymi pieczęciami osoby (osób) podpisującej (ych) oraz pieczęcią jednostki/wnioskodawcy. W przypadku braku pieczęci imiennej, wniosek powinien być podpisany czytelnie imieniem i nazwiskiem. Jednocześnie wniosek powinna/y podpisać osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/ów i/lub realizatora/ów (jeśli dotyczy) – **wszystkie wskazane** w punkcie II.3 wniosku.

4.2.7 Dokumenty w wersji papierowej należy składać w siedzibie Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok, pok. 19 (kancelaria), od poniedziałku do piątku w godzinach:

➤ poniedziałek: od 8:00 do 16:00

➤ wtorek – piątek: od 7:30 do 15:30

Przy dostarczeniu wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca, który chce uzyskać potwierdzenie jego złożenia, może przedłożyć wydrukowane i wypełnione potwierdzenie (załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu). Na ww. oświadczeniu pracownik kancelarii

potwierdza jego przyjęcie. Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską.

4.2.8 W przypadku wniosków nadesłanych pocztą lub przesyłką kurierską o przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do siedziby Departamentu EFS. Zaznacza się, że do kompetencji pracownika kancelarii nie należy weryfikacja kompletności złożonych dokumentów.

4.2.9 W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria systemu GWA2014 (EFS) IOK zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie podając ten fakt do publicznej wiadomości poprzez stronę internetową programu oraz portal.

UWAGA:

Przed złożeniem wniosku do IOK należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej oraz wersji złożonej za pośrednictwem GWA2014 (EFS).

4.3 Wymagania dotyczące grupy docelowej

4.3.1 Projekty składane na konkurs muszą być skierowane do grup docelowych (zgodnie z katalogiem grup docelowych dla Poddziałania 7.2.1 wymienionych w SZOOP RPOWP 2014-2020) z obszaru województwa podlaskiego, co oznacza, że uczestnicy projektu zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, uczą się lub pracują na obszarze województwa podlaskiego – zgodnie z zapisami kryterium dopuszczającego ogólnego, wskazanego w pkt 5.2.8 Regulaminu konkursu.

4.3.2 Grupę docelową projektów realizowanych w ramach przedmiotowego konkursu stanowią:

- osoby niesamodzielne³ w szczególności osoby powyżej 65 lat (min. 50% łącznej liczby pacjentów) których stan zdrowia nie pozwala na pozostawanie wyłącznie pod opieką podstawowej opieki zdrowotnej i ambulatoryjnej opieki specjalistycznej, a jednocześnie nie wymagają całodobowego nadzoru lekarskiego i pielęgniarskiego realizowanego w trybie stacjonarnym.

Do dziennego domu opieki medycznej mogą być zatem przyjęci:

- pacjenci bezpośrednio po przebytej hospitalizacji, których stan zdrowia wymaga wzmożonej opieki pielęgniarskiej, nadzoru nad terapią farmakologiczną, kompleksowych działań usprawniających i przeciwdziałających postępującej niesamodzielności oraz wsparcia i edukacji zdrowotnej, a także doradztwa w zakresie organizacji opieki i leczenia osoby niesamodzielnej;
- pacjenci, u których występuje ryzyko hospitalizowania w najbliższym czasie lub którym w okresie ostatnich 12 miesięcy udzielone zostały świadczenia zdrowotne z zakresu leczenia szpitalnego.

Dodatkowo należy pamiętać, iż świadczenia w dziennym domu opieki medycznej mogą być udzielane pacjentom mającym prawo do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze

³ Osoby niesamodzielne definiowane zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020.

środków publicznych oraz wymagającym, ze względu na stan zdrowia, świadczeń pielęgnacyjnych, opiekuńczych i rehabilitacyjnych oraz kontynuacji leczenia, a niewymagającym hospitalizacji w oddziale szpitalnym, którzy w ocenie skali poziomu samodzielności (skala Barthel) otrzymali 40-65 punktów.

W dziennym domu opieki medycznej będzie mogło przebywać równocześnie 25 pacjentów.

Ze względu na charakter opieki świadczonej w dziennym domu opieki medycznej, **ze wsparcia wyłączone będą** osoby korzystające ze świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczych w ramach opieki długoterminowej, opieki paliatywnej i hospicyjnej oraz rehabilitacji leczniczej, w warunkach ośrodka lub oddziału dziennego oraz w warunkach stacjonarnych, a także osoby, w przypadku których podstawowym wskazaniem do objęcia ich opieką jest zaawansowana choroba psychiczna lub uzależnienie (korzystające ze świadczeń zdrowotnych z zakresu opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień).

4.3.3 Kryteria rekrutacji (w tym selekcji) grupy docelowej (osób bezpośrednio korzystających ze wsparcia) powinny być określone w sposób przejrzysty i jednoznaczny, bez możliwości ich szerokiej interpretacji oraz z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym równości płci. Dobór kryteriów rekrutacji musi być spójny z diagnozą sytuacji przedstawioną we wniosku o dofinansowanie oraz z pozostałą częścią wniosku.

4.4 Reguła proporcjonalności

4.4.1 Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”.

4.4.2 Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący RPOWP 2014-2020 bądź w przypadku nieosiągnięcia celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego IZ RPOWP 2014-2020 może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane, zgodnie z § 22 ust. 1 OWU.

4.4.3 IZ może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających, jeśli beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu, lub w przypadku wystąpienia siły wyższej.

4.5 Wymagania dotyczące partnerstwa

4.5.1 Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 ustawy wdrożeniowej. Projekt, aby mógł zostać uznany za partnerski, musi spełnić wymagania określone wskazaną wyżej ustawą.

4.5.2 Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, zobowiązany jest do wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, zgodnie z zapisami art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

4.5.3 Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

4.5.4 Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera, który nie został wybrany zgodnie z ustawą wdrożeniową, mogą być uznane za niekwalifikowalne przez właściwą instytucję będącą stroną umowy, przy czym wysokość wydatków niekwalifikowanych uwzględnia stopień naruszenia przepisów ustawy.

4.5.5 Realizacja projektów partnerskich w ramach RPOWP 2014-2020 wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:

- a) posiadania lidera partnerstwa (partnera wiodącego), który jest jednocześnie beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie),
- b) uczestnictwa partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu oraz wspólne zarządzanie projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko w części zadań w projekcie,
- c) adekwatności udziału partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów, ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom).

4.5.6 IOK informuje, iż Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia pisemnej umowy pomiędzy partnerami, określającej w szczególności podział zadań i obowiązków pomiędzy partnerami oraz precyzyjne zasady zarządzania finansami, w tym przepływy finansowe i rozliczanie środków partnerstwa, a także sposób rozwiązywania sporów oraz odpowiedzialności/konsekwencji (w tym finansowych) na wypadek niewywiązania się przez partnerów z umowy lub porozumienia. Szczegółowe informacje co do zakresu danych jakie powinny znaleźć się w porozumieniu oraz umowie o partnerstwie znajdują się w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej. Integralną częścią umowy pomiędzy partnerami powinno być również pełnomocnictwo/pełnomocnictwa dla lidera/partnera wiodącego do reprezentowania partnera/partnerów projektu. Ponadto, w zapisach umowy partnerskiej powinna znaleźć się deklaracja dotycząca sposobu rozliczania projektu w SL2014, tj. czy w ramach rozliczenia sporządzone będą częściowe wnioski o płatność, na podstawie których lider złoży wniosek do IZ RPOWP (tzw. formuła partnerska) lub czy za sporządzanie i składanie wniosku o płatność będzie odpowiedzialny wyłącznie lider projektu (tzw. formuła niepartnerska). Przyjęcie drugiego rozwiązania oznacza, iż w SL2014 wszystkie wydatki zostaną przypisane liderowi.

4.5.7 W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie - wybór partnerów powinien zostać udokumentowany. Na etapie składania wniosku nie jest wymagana od Beneficjenta dokumentacja potwierdzająca wybór partnera ani umowa partnerska. W przypadku przyjęcia projektu do realizacji, Beneficjent zostanie zobligowany do dostarczenia umowy partnerskiej, jednoznacznie określającej cele i reguły partnerstwa oraz jego ewentualny plan finansowy. Podpisanie umowy partnerskiej musi nastąpić przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie. Nie jest wymagane, aby umowa partnerska była zawierana przed terminem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

4.5.8 W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie, a także angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.

4.5.9 W sytuacji rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, Projektodawca (partner wiodący) przedstawia IOK propozycję nowego partnera. IOK porównuje rzeczywisty wkład (merytoryczny i finansowy), który został przypisany pierwotnemu partnerowi, który wycofał się z udziału w projekcie lub wypowiedziano mu partnerstwo oraz nowemu partnerowi/nowym partnerom, a także znaczenie, które kwestia partnerstwa z określonym podmiotem miała podczas oceny wniosku o dofinansowanie. IOK weryfikuje przede wszystkim, czy nowy partner/nowi partnerzy zapewnią realizację projektu zgodnie z jego pierwotnymi założeniami (bez zmiany kosztów wdrażania oraz przy zachowaniu zaplanowanego poziomu osiągnięcia rezultatów/wskaźników pomiaru celów). Po przeprowadzeniu analizy propozycji Projektodawcy (partner wiodący) IOK może podjąć decyzję o:

- odstąpieniu od podpisania umowy z Projektodawcą w przypadku stwierdzenia, że założenia projektu, który podlegał ocenie, ulegną znaczącej zmianie w związku z proponowanym zastąpieniem pierwotnie wskazanego partnera innym podmiotem/innymi podmiotami
albo
- wyrażeniu zgody na rezygnację z dotychczasowego partnera przy jednoczesnym wyborze nowego partnera/nowych partnerów do projektu.

4.5.10 IOK nie wyraża zgody na rozwiązanie partnerstwa w ramach projektu, gdy w przypadku konkursu, w ramach którego złożono wnioski o dofinansowanie, premiuje się projekty realizowane w partnerstwie poprzez kryteria premiujące lub partnerstwo wynika z kryterium dopuszczającego.

4.5.11 Zmiany dotyczące obecności partnerów w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie (rezygnacja partnera/partnerów, wypowiedzenie partnerstwa lub zmiana partnera) traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody IOK na zasadach określonych w § 26 OWU. Zatwierdzenie zmian w projekcie w zakresie rezygnacji dotychczasowych partnerów lub wypowiedzenia partnerstwa wymaga aneksowania umowy o dofinansowanie projektu oraz w przypadku zmiany partnera dodatkowo podpisania nowej umowy o partnerstwie.

4.5.12 Zmiana partnera może nastąpić, za zgodą IOK, w przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu.

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

4.5.14 W realizację projektu może być zaangażowany również inny podmiot, nie będący partnerem, a pełniący funkcję realizatora, czyli podmiot realizujący projekt w imieniu Beneficjenta / Partnera (zgodnie z punktem 4.1.5).

Jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej, podając nazwę Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie projektu, powinny wpisać nazwę jednostki

samorządu terytorialnego (np.: gmina, powiat). W sytuacji gdy projekt faktycznie realizują jednostka budżetowa w sekcji II.2 wniosku o dofinansowanie należy wykazać jej udział jako realizatora projektu.

4.6 Realizacja zasad horyzontalnych

4.6.1 Zasada równości szans kobiet i mężczyzn

Zasada równości szans kobiet i mężczyzn, to zasada, która ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci. Jest to również uwzględnienie perspektywy płci w głównym nurcie wszystkich procesów politycznych, priorytetów i działań w ramach Programu Operacyjnego, na wszystkich jego etapach wdrażania, tj. na etapie planowania, realizacji, ewaluacji. To celowe, systematyczne i świadome ocenianie danej polityki i działań z perspektywy wpływu na warunki życia kobiet i mężczyzn, które ma na celu przeciwdziałanie dyskryminacji i osiągnięcie równości szans kobiet i mężczyzn.

Ocena zgodności projektów współfinansowanych z EFS z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie tzw. „standardu minimum” opisanego w załączniku 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 ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* oraz wskazanego w karcie oceny. IOK na etapie oceny formalno-merytorycznej dopuszcza możliwość jednokrotnej poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w sposób skutkujący spełnieniem kryterium dopuszczającego ogólnego: Zgodność z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi, w tym zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, o którym 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*.

Więcej istotnych i praktycznych informacji w zakresie stosowania zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajduje się 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* (w tym Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS);
- Poradniku dla osób realizujących projekty oraz instytucji systemu wdrażania pn. *„Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014-2020”* wydanego przez Ministerstwo Rozwoju w 2016 r.

4.6.2 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Zasada równości szans i niedyskryminacji polega na umożliwieniu wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach.

Wnioskodawca zobowiązany jest do realizacji projektu w oparciu o **standardy dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020**. Jest to zestaw jakościowych i technicznych wymagań w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy polityki spójności, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości skorzystania z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Wnioskodawcę obowiązuje 6 standardów:

- a) szkoleniowy,
- b) edukacyjny,
- c) informacyjno-promocyjny,
- d) cyfrowy,
- e) architektoniczny,
- f) transportowy.

Niniejsze standardy stanowią załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

Wykazane powyżej standardy regulują obszar, który podlega interwencji – to znaczy dotyczą produktów, będących przedmiotem projektu. W pozostałych przypadkach tzn. w obszarach uregulowanych innymi przepisami lub innymi standardami dostępności (na przykład standardami miejskimi) istnieje możliwość stosowania przez Wnioskodawcę standardów łącznie. Informacja o stosowaniu przez Wnioskodawcę innych standardów dostępności musi być wyraźnie wskazana we wniosku o dofinansowanie.

Wszystkie **nowe produkty** projektów tj. np. zasoby cyfrowe, infrastruktura, finansowane ze środków polityki spójności muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, co oznacza co najmniej zastosowanie wyżej wymienionych standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020. W przypadku obiektów i zasobów modernizowanych (przebudowa, rozbudowa) zastosowanie niniejszych standardów dostępności jest obligatoryjne, o ile pozwalają na to warunki techniczne i zakres prowadzonej modernizacji. W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynków, które były przedmiotem finansowania.

Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać we wniosku o dofinansowanie **pozytywny wpływ realizacji projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji**, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Założenie, że do projektu ogólnodostępnego nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłoszą się osoby wyłącznie z określonymi rodzajami niepełnosprawności – jest dyskryminacją. Ponadto niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery np.: architektoniczne, komunikacyjne czy cyfrowe.

Wszystkie produkty projektów muszą być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami o ile nie wykazano ich neutralności. Produkty projektów niespełniające tej zasady będą uznawane za niekwalifikowalne. O neutralności produktu można mówić w sytuacji, kiedy Wnioskodawca wykáže we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu na przykład z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników.

IOK na etapie oceny formalno-merytorycznej dopuszcza możliwość jednokrotnej poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w sposób skutkujący spełnieniem kryterium dopuszczającego ogólnego: Zgodność z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi, w tym: zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Więcej istotnych i praktycznych informacji w zakresie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się 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* (w tym w Standardach dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020);

Poradniku dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020 pn. „*Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami*” wydanego przez Ministerstwo Rozwoju w 2015 r.

4.7 Wymagane załączniki na etapie podpisywania umowy

4.7.1 Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu IOK będzie wymagać od podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie złożenia, w terminie 10 dni roboczych od daty otrzymania przez Projektodawcę informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu, następujących załączników (oryginałów lub kopii poświadczonych przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem – zgodnie z zasadami wymienionymi w pkt 4.7.4).

Beneficjent podpisze umowę na najbardziej aktualnym wzorze obowiązującym na dzień zawarcia umowy. IOK o zmianie wzoru umowy poinformuje stosownym komunikatem.

4.7.2 Dokumenty, które należy dostarczyć **w jednym egzemplarzu**:

- a) statut – załącznik wymagany wyłącznie w przypadku, gdy dokumentem rejestrowym Wnioskodawcy, Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy) oraz realizatora (jeśli dotyczy) jest dokument inny niż wpis do KRS; statutu nie dołączają jednostki samorządu terytorialnego;
- b) imię i nazwisko osób/osoby, które w imieniu Wnioskodawcy podpiszą umowę o dofinansowanie wraz ze wskazaniem pełnionej funkcji/stanowiska;
- c) wypełnione wnioski o nadanie dostępu dla osób uprawnionych do obsługi SL2014 (załącznik nr 12 do Regulaminu konkursu, oryginały). Należy pamiętać, aby dane we wniosku o nadanie dostępu były tożsame z danymi znajdującymi się we wniosku o dofinansowanie;

Nie jest wskazane wypełnianie sekcji II.4 na etapie składania wniosku o dofinansowanie gdyż wiąże się to z koniecznością dopełnienia obowiązków wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych. Podanie danych dotyczących osób uprawnionych do SL2014 jest wymagane na etapie podpisywania umowy.

- d) deklaracja podmiotów uczestniczących w realizacji projektu (Beneficjent/Partnerzy/Realizatorzy) dotycząca sposobu rozliczania projektu w SL2014, tj. czy w ramach rozliczania sporządzane będą częściowe wnioski o płatność, na podstawie których lider złoży wniosek do IZ RPOWP (tzw. formuła partnerska) lub czy za sporządzanie i składanie wniosku o płatność będzie odpowiedzialny wyłącznie lider

projektu (tzw. formuła niepartnerska). Przyjęcie drugiego rozwiązania oznacza, iż w SL2014 wszystkie wydatki zostaną przypisane liderowi.

e) informacje dotyczące rachunków bankowych, na które zostaną przekazane środki finansowe w ramach projektu:

➤ W przypadku projektów, w których koszty bezpośrednio rozliczane będą na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków:

- informacja na temat rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby projektu zawierająca: numer rachunku, nazwę właściciela rachunku. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego oprócz danych na temat rachunku projektu wymagane są dane (w takim samym zakresie) na temat rachunku pośredniczącego/transferowego za pomocą, którego będąca stroną umowy jednostka samorządu terytorialnego wprowadzi dotację do budżetu. Dane na temat rachunku pośredniczącego powinny być podpisane przez kierownika właściwej komórki finansowej w urzędzie jednostki samorządu terytorialnego;
- analogiczne dane dotyczące rachunku bankowego realizatora projektu (jeśli dotyczy).

➤ W przypadku projektów rozliczanych wyłącznie metodami uproszczonymi:

- informacja na temat rachunku bankowego Wnioskodawcy, na który zgodnie z umową zostaną przekazane transze. Informacja powinna zawierać: numer rachunku, nazwę właściciela rachunku;

f) umowa/porozumienie między partnerami – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie;

4.7.3 Dokumenty które, należy dostarczyć **w dwóch egzemplarzach**, ponieważ będą stanowiły załączniki do umowy o dofinansowanie projektu:

a) Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT. Oświadczenie powinno być opatrzone kontrasygnatą księgowego lub innej osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości bądź poświadczone przez uprawnioną w tym zakresie instytucję (np. biuro rachunkowe). Wymóg złożenia oświadczenia o kwalifikowalności VAT dotyczy również partnera/partnerów oraz realizatora/realizatorów projektu (o ile ponoszą wydatki w projekcie);

b) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy). Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny:

➤ W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer działania oraz numer projektu;

➤ Ponadto w treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa np. poprzez zamieszczenie klauzuli: „pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu, w sprawie realizacji projektu pod nazwą, w tym do:

- podpisania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
- potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu,
- podpisania umowy o dofinansowanie,
- podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie,
- zaciągania zobowiązań finansowych koniecznych do zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, w przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest

dodatkowa klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco”.

c) Pełnomocnictwo/pełnomocnictwa do reprezentowania Partnera/Partnerów projektu – w przypadku gdy projekt będzie realizowany w ramach partnerstwa Beneficjent powinien posiadać dwa pełnomocnictwa:

- do podpisania umowy o dofinansowanie projektu i zaciągania zobowiązań finansowych koniecznych do zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy (do podpisania weksla In blanco i deklaracji wystawcy weksla In blanco),
- do reprezentowania partnera/partnerów w zakresie niezbędnym do zawarcia Porozumienia w sprawie przetwarzania danych osobowych - przedmiotowe Porozumienie jest załącznikiem do umowy o dofinansowanie.

d) Harmonogram płatności,

4.7.4 Każdy załącznik będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem. Sposób poświadczania kopii dokumentów:

a) pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem” opatrzonego datą oraz podpisem osoby poświadczającej, tożsamej z wykazaną w części VIII wniosku o dofinansowanie (czytelnym w przypadku braku pieczętki imiennej) na każdej stronie dokumentu lub

b) pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...”, daty oraz podpisu osoby poświadczającej, tożsamej z wykazaną w części VIII wniosku o dofinansowanie (czytelnego w przypadku braku pieczętki imiennej). Przy tym sposobie potwierdzania za zgodność z oryginałem należy pamiętać o ponumerowaniu stron.

4.7.5 Załącznikami do umowy są również:

- a) Ogólne warunki umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020,
- b) Porozumienie w sprawie przetwarzania danych osobowych,
- c) Zakres danych osobowych uczestników biorących udział w projektach realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 koniecznych do wprowadzenia do SL2014,
- d) Wzór zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu (nie dotyczy Beneficjentów rozliczających wydatki wyłącznie w oparciu o kwoty ryczałtowe);

Dokumenty te przygotowuje IZ, a stanowią one będą integralną część umowy o dofinansowanie realizacji projektu.

4.7.6 Załącznik do umowy o dofinansowanie stanowi również wniosek o dofinansowanie projektu w którym należy podać dane osób uprawnionych do SL2014.

4.7.7 Należy również pamiętać, iż każdorazowo przed podpisaniem umowy o dofinansowanie weryfikowane jest, czy Wnioskodawcy, których projekty uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego zostały wybrane do dofinansowania, nie zalegają z opłatami za korzystanie ze środowiska (o ile dotyczy danego podmiotu). Nieuregulowanie opłat za korzystanie ze środowiska skutkuje **wstrzymaniem procesu zawarcia umowy o dofinansowanie** do czasu wywiązania się przez Wnioskodawcę z obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska.

4.8 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

4.8.1 Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy na kwotę wartości dofinansowania w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia niniejszego zabezpieczenia nie później niż w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy, a jeśli ustanowienie zabezpieczenia w tej formie nie jest możliwe, w jednej z form określonych w rozporządzeniu ministra ds. rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.

Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu konkursu.

4.8.2 Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje zgodnie z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie. W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia w terminie wskazanym w § 11 ust. 3 OWU zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone (dotyczy weksla in blanco oraz deklaracji wekslowej).

4.8.3 W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania projektów, które są realizowane równolegle w czasie przez Beneficjenta na podstawie umów zawartych z IZ RPOWP współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego przekracza limit 10 mln PLN, wówczas zabezpieczenie ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich:

- a) pieniężna;
- b) poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- c) gwarancja bankowa;
- d) gwarancja ubezpieczeniowa;
- e) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
- f) weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- g) zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- h) zastaw rejestrowy, na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów;
- i) przywłaszczenia rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;
- j) hipoteka;
- k) poręczenie według prawa cywilnego.

4.8.4 Szczegółowe informacje na temat wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

V. Ocena wniosków o dofinansowanie

Ocena projektów współfinansowanych ze środków EFS w trybie konkursowym składa się z następujących etapów:

- 1) etapu oceny formalno-merytorycznej,
- 2) etapu negocjacji.

Ocena projektów rozumiana jest jako sprawdzenie opracowanego przez Wnioskodawcę wniosku pod kątem stopnia spełnienia kryteriów zatwierdzonych dla RPOWP przez Komitet Monitorujący RPOWP 2014-2020. Systematyka kryteriów wyboru projektów wybieranych w trybie konkursowym współfinansowanych z EFS w ramach RPOWP 2014-2020, stanowi załącznik nr 10 i 10a do Regulaminu konkursu.

Etap oceny formalno-merytorycznej oraz negocjacji poprzedzony jest weryfikacją spełnienia warunków formalnych.

UWAGA:

W przedmiotowym konkursie załączniki do wniosku o dofinansowanie nie są wymagane. W trakcie oceny projektu nie będą weryfikowane żadne dodatkowe dokumenty dołączone do wniosku.

5.1 Weryfikacja warunków formalnych

5.1.1 Ocena projektu poprzedzona jest weryfikacją spełnienia warunków formalnych w oparciu o Kartę weryfikacji warunków formalnych wniosku współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPOWP 2014-2020 (załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu).

5.1.2 Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie oraz sposobu jego złożenia w IOK zostały opisane w pkt 4.2 Regulaminu konkursu.

5.1.3 Obowiązek spełniania niżej wymienionych warunków formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach niniejszego konkursu:

- 1) Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu w rozumieniu art. 41 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;

UWAGA:

Wnioski o dofinansowanie projektu złożone w wersji elektronicznej (XML) za pomocą aplikacji GWA2014 (EFS), które wpłyną po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

- 2) Wniosek w części VIII został opatrzony wymaganą w regulaminie konkursu pieczęcią (imienną osoby uprawnionej i/lub jednostki) oraz podpisem osoby/osób upoważnionej/ych wskazanej/ych w części II wniosku (dotyczy również partnerów i realizatorów projektu);

- 3) Wniosek złożono w 1 egzemplarzu papierowym zawierającym wszystkie strony;

UWAGA:

W przypadku projektów dla których wniosek złożono tylko w wersji elektronicznej (XML) za pomocą aplikacji GWA2014 (EFS) w terminie określonym w *Regulaminie konkursu*, tj. brak

egzemplarza wersji papierowej wniosku o dofinansowanie oraz *Potwierdzenia przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie*, IOK wezwie Wnioskodawcę do przedłożenia brakującego egzemplarza wersji papierowej o tożsamej sumie kontrolnej z sumą kontrolną wniosku złożonego w wersji elektronicznej.

- 4) Wersja papierowa wniosku jest tożsama z wersją elektroniczną (identyczna suma kontrolna);

UWAGA:

W przypadku stwierdzenia niezgodności wersji papierowej wniosku z jego wersją elektroniczną wniosek kierowany jest do poprawy/uzupełnienia, przy czym za obowiązującą wersję wniosku uznaje się jego wersję elektroniczną. Oznacza to, iż Wnioskodawca na wezwanie zobowiązany jest do dostarczenia wersji papierowej wniosku opatrzonej sumą kontrolną zgodną z przedłożoną wersją elektroniczną.

- 5) Wniosek wypełniono w języku polskim;

- 6) Wniosek złożono we właściwej wersji generatora wniosków aplikacyjnych wskazanej w regulaminie konkursu.

5.1.4 W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek (uchybień techniczne), IOK wezwie Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przedmiotowego wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do oceny. IOK nie przewiduje możliwości poprawienia zidentyfikowanych oczywistych omyłek z urzędu.

5.1.5 Dodatkowo IOK może wezwać do uzupełniania/poprawy innych elementów wniosku nie wymienionych w punkcie 5.1.3 których nie dało się przewidzieć na etapie formułowania przedmiotowego regulaminu.

5.1.6 Weryfikacja warunków formalnych wniosku nie stanowi etapu oceny w związku z tym nie przysługuje od niej złożenie protestu.

UWAGA:

Do oceny formalno-merytorycznej może zostać przekazany tylko wniosek spełniający wszystkie warunki formalne.

5.2 Ocena formalno-merytoryczna

5.2.1 Wniosek oceniany jest przy pomocy Karty oceny formalno-merytorycznej (załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu).

5.2.2 Ocena formalno-merytoryczna odbywa się m.in. w oparciu o ogólne kryteria wyboru (kryteria formalne, kryteria merytoryczne, kryteria dopuszczające ogólne) i szczegółowe kryteria wyboru (dopuszczające szczególne, premiujące).

5.2.3 Obowiązek spełnienia kryteriów formalnych, kryteriów dopuszczających ogólnych, kryteriów dopuszczających szczególnych oraz kryteriów merytorycznych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach niniejszego konkursu.

5.2.4 Niespełnienie któregokolwiek z ww. kryteriów skutkuje negatywną oceną.

5.2.5 Kryteria formalne weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej w ramach przedmiotowego konkursu to:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Okres realizacji projektu jest zgodny z regulaminem konkursu.	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” lub „nie”.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium formalnego nie podlegają dalszej ocenie, tj. weryfikacji spełnienia kryteriów dopuszczających ogólnych, dopuszczających szczególnych oraz merytorycznych i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.
2.	Projekty o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego ⁴ są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> , a projekty o wartości przekraczającej 100 000 EUR wkładu publicznego ⁵ - na podstawie rzeczywiście	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” lub „nie”.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium formalnego nie podlegają dalszej ocenie, tj. weryfikacji spełnienia kryteriów dopuszczających ogólnych, dopuszczających szczególnych oraz merytorycznych i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

⁴Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

⁵Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

	poniesionych wydatków.		
3.	<p>Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w:</p> <ul style="list-style-type: none"> - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. - art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary. 	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” lub „nie”.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium formalnego nie podlegają dalszej ocenie, tj. weryfikacji spełnienia kryteriów dopuszczających ogólnych, dopuszczających szczególnych oraz merytorycznych i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.
4.	Wnioskodawca zgodnie z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 oraz ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPOWP (wersja obowiązująca na dzień 14 lutego 2019 r.) jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/ Poddziałania RPOWP.	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” lub „nie”.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium formalnego nie podlegają dalszej ocenie, tj. weryfikacji spełnienia kryteriów dopuszczających ogólnych, dopuszczających szczególnych oraz merytorycznych i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.
5.	W przypadku projektu partnerskiego: - wybór partnerów dokonany został przed	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” lub „nie” albo stwierdzeniu, że	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.

	<p>złożeniem wniosku o dofinansowanie,</p> <p>- w projekcie, w którym podmiotem inicjującym partnerstwo jest podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, spełnione zostały wymogi dotyczące wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, o których mowa w art. 33 ust. 2, 3, 4 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.</p>	<p>kryterium nie dotyczy danego projektu.</p>	<p>Projekty niespełniające kryterium formalnego nie podlegają dalszej ocenie, tj. weryfikacji spełnienia kryteriów dopuszczających ogólnych, dopuszczających szczególnych oraz merytorycznych i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.</p>
6.	<p>Wnioskodawca oraz partnerzy posiadają odpowiedni (adekwatny) potencjał finansowy do realizacji projektu.</p>	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.</p> <p>Wydatki w projekcie w roku kalendarzowym, w którym są najwyższe nie przekraczają łącznego rocznego obrotu Wnioskodawcy i Partnera/ów (jeśli dotyczy) 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 kalendarzowy⁶.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium formalnego nie podlegają dalszej ocenie, tj. weryfikacji spełnienia kryteriów dopuszczających ogólnych, dopuszczających szczególnych oraz merytorycznych i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.</p>

⁶Jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku gdy wnioskodawca (lub partner) funkcjonuje krócej niż rok, jako obrót należy wskazać wartość odnoszącą się do okresu liczonego od rozpoczęcia przez niego działalności do momentu zamknięcia roku obrotowego.

W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

		<p>Kryterium nie dotyczy projektów, w których Wnioskodawcą (liderem) jest jednostka sektora finansów publicznych.</p> <p>W przypadku projektów partnerskich, w których Wnioskodawcą jest jednostka spoza sektora finansów publicznych, a Partnerem podmiot będący jednostką sektora finansów publicznych porównywane są wyłącznie wydatki Wnioskodawcy (lidera) z jego obrotem.</p>	
--	--	---	--

5.2.6 Ocena spełniania kryteriów formalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium formalnego nie podlegają dalszej ocenie, tj. weryfikacji spełnienia kryteriów dopuszczających ogólnych, dopuszczających szczególnych oraz merytorycznych i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

5.2.7 W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie na etapie oceny formalno-merytorycznej braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek wniosek jest cofany do etapu weryfikacji spełnienia warunków formalnych (który przeprowadzany jest poza KOP).

5.2.8 Kryteria dopuszczające ogólne weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej w ramach przedmiotowego konkursu to:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	<p>Zgodność z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, o którym mowa w <i>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,</i> – zasadą równości szans i 	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie”.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust 3 ustawy wdrożeniowej).</p> <p>Dopuszcza się</p>

	niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, – zasadą zrównoważonego rozwoju.		jednokrotne uzupełnienie wniosku w pełnym zakresie brzmienia kryterium.
2.	Zgodność z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie”.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.
3.	Zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 oraz ze Szczegółowym Opiskiem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego (wersja obowiązująca na dzień 14 lutego 2019 r.), w tym w zakresie: – zgodności typu projektu z wykazem zawartym w „Typach projektów” w SzOOP, – zgodności wyboru grupy docelowej z wykazem zawartym w „Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia” w SzOOP, – zgodności z limitami określonymi w SzOOP (z wyłączeniem limitów określonych dla cross-financingu i środków trwałych).	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” lub „nie”. Kryterium zostanie uznane za spełnione jeśli w treści wniosku zostanie wyraźnie wskazane, że w okresie realizacji projektu Beneficjent prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie	Projekty niespełniające kryterium dopuszczającego ogólnego nie podlegają dalszej ocenie, tj. weryfikacji spełnienia kryteriów dopuszczających szczególnych oraz merytorycznych i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.
4.	Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa podlaskiego.	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” lub „nie”. Kryterium zostanie uznane za spełnione jeśli w treści wniosku zostanie wyraźnie wskazane, że w okresie realizacji projektu Beneficjent prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust 3 ustawy wdrożeniowej). Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie wniosku

		<p>dozwołoną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa podlaskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniając uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu. Zlokalizowanie administracji projektu na terenie województwa podlaskiego ułatwi realizację zadań projektowych w związku z regionalnym charakterem wsparcia.</p>	<p>w pełnym zakresie brzmienia kryterium</p>
5.	<p>Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa podlaskiego.</p>	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” lub „nie”.</p> <p>Kryterium zostanie uznane za spełnione w sytuacji gdy z opisu grupy docelowej będzie wynikało, że uczestnicy projektu zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, uczą się lub pracują na obszarze województwa podlaskiego, zaś w przypadku podmiotów innych niż osoby fizyczne posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa podlaskiego.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust 3 ustawy wdrożeniowej).</p> <p>Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie wniosku w pełnym zakresie brzmienia kryterium..</p>
6.	<p>Do wniosku nie zostały wprowadzone inne zmiany niż wymagane do spełnienia kryteriów</p>	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości</p>	<p>W przypadku projektów konkursowych</p>

	dopuszczających ogólnych i/lub szczególnych wskazanych przez oceniających do poprawy	logicznych „tak” lub „nie”.	spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej. Kryterium weryfikowane jest w odniesieniu do wniosków skierowanych do poprawy po uzupełnieniu wniosku przez Wnioskodawcę.
--	--	-----------------------------	--

5.2.9 Ocena spełniania kryteriów dopuszczających ogólnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. W przypadku niektórych kryteriów dopuszczających ogólnych istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust 3 ustawy wdrożeniowej). Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie wniosku w pełnym zakresie brzmienia kryterium (zgodnie z tabelą powyżej).

IOK wezwie Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w zakresie wskazanego kryterium w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania przez Wnioskodawcę.

W przypadku niewprowadzenia do wniosku wszystkich wskazanych przez oceniających zmian lub wprowadzenie innych zmian niż wymagane do spełnienia kryteriów wskazanych przez oceniających do poprawy skutkuje negatywną oceną wniosku. Niezłożenie uzupełnionego wniosku (wersja elektroniczna) we wskazanym terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

5.2.10 Każdy projekt realizowany w ramach RPOWP 2014-2020 powinien zawierać analizę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci. Wyniki przeprowadzonej analizy powinny być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zdefiniowanych problemów.

5.2.11 Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn został zawarty w treści Karty oceny formalno-merytorycznej i został opracowany w oparciu o zał. 1 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

5.2.12 Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektów sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.

5.2.13 W przypadku planowania inwestycji/projektu/usługi w pierwszej kolejności należy dążyć do zapewnienia jej dostępności w oparciu o koncepcję uniwersalnego projektowania.

Mechanizm racjonalnych usprawnień jako narzędzie zapewnienia dostępności jest rozpatrywany w drugiej kolejności.

5.2.14 W projektach ogólnodostępnych, w przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania kosztów wynikających z posiadanych niepełnosprawności przez uczestników (lub personel) projektu, Beneficjent korzysta z przesunięcia środków w projekcie lub wnioskuje do instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie projektu o zwiększenie wartości projektu. Maksymalny koszt mechanizmu racjonalnych usprawnień na 1 osobę w projekcie wynosi wtedy 12 tysięcy złotych.

5.2.15 W projektach dedykowanych (zorientowanych wyłącznie na osoby z niepełnosprawnościami lub w których założono określony % udziału osób z niepełnosprawnościami z rozpoznanymi potrzebami), wydatki na zapewnienie w projekcie udziału uczestników z niepełnosprawnościami co do zasady są z góry uwzględnione we wniosku o dofinansowanie projektu. W związku z tym nie są one traktowane jako mechanizm racjonalnych usprawnień – limit 12 tysięcy złotych brutto na uczestnika nie obowiązuje. Jednakże w przypadku pojawienia się w takim projekcie osoby z dodatkową (nie przewidywaną przez Beneficjenta) niepełnosprawnością lub konieczności sfinansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień dla personelu projektu – mechanizm racjonalnych usprawnień jest zapewniony tak, jak w przypadku projektów ogólnodostępnych, to znaczy obowiązuje limit 12 tysięcy złotych brutto.

5.2.16 Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady stosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w projektach wraz z przykładowym katalogiem kosztów zostały uwzględnione 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*.

5.2.17 W ramach przedmiotowego konkursu wprowadza się następujące **kryteria dopuszczające szczególne** weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Projektodawca może złożyć nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie w ramach konkursu.	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” lub „nie”. Kryterium odnosi się do występowania danego podmiotu w charakterze wnioskodawcy, jak i partnera. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie rejestru wniosków poprawnych pod względem technicznym, zgodnie z datą złożenia wersji elektronicznej wniosku.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium będą odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej. Projekty niespełniające kryteriów dopuszczających szczególnych nie będą podlegały ocenie w ramach kryteriów merytorycznych punktowych.
2.	Projekt zakłada	Ocena spełniania kryterium polega	Spełnienie kryterium jest

	<p>utworzenie Dziennego Domu Opieki Medycznej zgodnie ze Standardem wypracowanym w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.</p>	<p>na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” lub „nie”.</p> <p>Kryterium zobowiązuje Wnioskodawcę do utworzenia Dziennego Domu Opieki Medycznej zgodnie ze Standardem przyjętym przez Komitet Sterujący ds. Koordynacji EFSI w sektorze zdrowia uchwałą nr 49/2017/XIV w dniu 19 września 2017 r. Dokument pn. "Dzienny dom opieki medycznej - organizacja i zadania" stanowi załącznik do Regulaminu konkursu.</p> <p>Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>	<p>konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Istnieje możliwość jednokrotnej poprawy projektu w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust 3 ustawy wdrożeniowej). Dopuszcza się uzupełnienie wniosku w pełnym zakresie brzmienia kryterium.</p> <p>Projekty niespełniające kryteriów dopuszczających szczególnych nie będą podlegały ocenie w ramach kryteriów merytorycznych punktowych.</p>
3.	<p>Projekt przewiduje realizację świadczeń opieki zdrowotnej wyłącznie przez podmioty wykonujące działalność leczniczą uprawnione do tego na mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego.</p>	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” lub „nie”.</p> <p>Wnioskodawca gwarantuje, że świadczenia opieki zdrowotnej będą realizowane przez podmioty wykonujące działalność leczniczą w obszarze realizacji projektu lub sam prowadzi taką działalność.</p> <p>Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku oraz danych zawartych w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą znajdującym się na stronie internetowej www.rpwdl.csioz.gov.pl.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium będą odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.</p> <p>Projekty niespełniające kryteriów dopuszczających szczególnych nie będą podlegały ocenie w ramach kryteriów merytorycznych punktowych.</p>
4.	<p>Projekt zakłada trwałość miejsc świadczenia usług zdrowotnych</p>	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie”.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p>

	<p>utworzonych w ramach projektu (trwałość w rozumieniu instytucjonalnej gotowości podmiotów do świadczenia usług) po jego zakończeniu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu, z zastrzeżeniem, że okres ten nie może być krótszy niż 2 lata.</p>	<p>Kryterium wynika z obowiązku zastosowania mechanizmów gwarantujących zachowanie trwałości miejsc utworzonych ze środków EFS, nałożonego przez Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020. Trwałość powinna być rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotu do świadczenia usług.</p> <p>Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>	<p>Istnieje możliwość jednokrotnej poprawy projektu w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust 3 ustawy wdrożeniowej). Dopuszcza się uzupełnienie wniosku w pełnym zakresie brzmienia kryterium.</p> <p>Projekty niespełniające kryteriów dopuszczających szczególnych nie będą podlegały ocenie w ramach kryteriów merytorycznych punktowych.</p>
5	<p>Okres realizacji projektu wynosi co najmniej 24 miesiące.</p>	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie”.</p> <p>W ramach kryterium ocenie podlegać będzie, czy okres realizacji projektu nie jest krótszy niż 24 miesiące, przy czym w przypadku gdy wnioskodawca planuje w ramach projektu dostosowanie i doposażenie w sprzęt pomieszczeń przeznaczonych na DDOM, pierwsi pacjenci powinni być objęci wsparciem nie później niż 6 miesięcy od rozpoczęcia projektu (tj. okres udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w DDOM nie jest krótszy niż 18 miesięcy).</p> <p>Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Istnieje możliwość jednokrotnej poprawy projektu w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust 3 ustawy wdrożeniowej). Dopuszcza się uzupełnienie wniosku w pełnym zakresie brzmienia kryterium.</p> <p>Projekty niespełniające kryteriów dopuszczających szczególnych nie będą podlegały ocenie w ramach kryteriów merytorycznych punktowych.</p>
6	<p>Projekt zakłada podjęcie współpracy z organizacjami pozarządowymi i/lub placówkami ochrony zdrowia</p>	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie”.</p> <p>Wnioskodawca gwarantuje, iż w ramach projektu zostanie podjęta</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Istnieje możliwość jednokrotnej poprawy</p>

	i/lub OPS właściwym ze względu na miejsce zamieszkania pacjenta, mającej na celu zapewnienie wsparcia socjalno-bytowego pacjentów i ich opiekunów.	współpraca z organizacjami pozarządowymi i/lub placówkami ochrony zdrowia i/lub OPS właściwym ze względu na miejsce zamieszkania pacjenta, mająca na celu zapewnienie wsparcia socjalno-bytowego pacjentów i ich opiekunów. Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.	projektu w zakresie niniejszego kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust 3 ustawy wdrożeniowej). Dopuszcza się uzupełnienie wniosku w pełnym zakresie brzmienia kryterium. Projekty niespełniające kryteriów dopuszczających szczególnych nie będą podlegały ocenie w ramach kryteriów merytorycznych punktowych.
--	--	--	--

5.2.18 Ocena spełniania kryteriów dopuszczających szczególnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. W przypadku niektórych kryteriów dopuszczających szczególnych istnieje możliwość poprawy projektu w zakresie kryterium na etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru (zgodnie z art. 45 ust 3 ustawy wdrożeniowej). Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie wniosku w pełnym zakresie brzmienia kryterium lub w zakresie określonym w Regulaminie konkursu (zgodnie z tabelą powyżej).

IOK wezwie Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w zakresie wskazanego kryterium w wyznaczonym terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania przez Wnioskodawcę.

5.2.19 W przypadku niewprowadzenia do wniosku wszystkich wskazanych przez oceniających zmian lub wprowadzenie innych zmian niż wymagane do spełnienia kryteriów wskazanych przez oceniających do poprawy skutkuje negatywną oceną wniosku. Niezłożenie uzupełnionego wniosku (wersja elektroniczna) we wskazanym terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

5.2.20 W przypadku, gdy dwóch członków KOP negatywnie oceniło spełnienie kryteriów formalnych i/lub kryteriów dopuszczających ogólnych i/lub kryteriów dopuszczających szczególnych, projekt zostaje odrzucony. W przypadku, gdy jeden z oceniających uznał, że projekt spełnia kryteria formalne i/lub kryteria dopuszczające ogólne i/lub kryteria dopuszczające szczególne, a drugi z oceniających uznał, że projekt ich nie spełnia, o sposobie rozstrzygnięcia decyduje przewodniczący KOP.

5.2.21 Ocena formalno-merytoryczna wniosków złożonych w ramach niniejszego konkursu prowadzona będzie także w oparciu o następujące ogólne **kryteria merytoryczne**:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Analiza problemowa i zgodność projektu z: – właściwymi celami	Dotyczy Kryteriów merytorycznych 1-8: Ocena spełniania kryteriów	1) Maksymalna liczba punktów –10, minimalna liczba

	<p>szczegółowymi RPOWP, w tym wskazanie problemów, na które odpowiedź stanowi cel główny projektu oraz analiza (uzasadnienie) zidentyfikowanych problemów, trafność doboru celu głównego projektu w odniesieniu do wskazanych problemów oraz sposobu w jaki projekt przyczyni się do osiągnięcia właściwych celów szczegółowych RPOWP;</p> <p>– zapisami Regulaminu konkursu wynikającymi z wytycznych horyzontalnych obowiązujących w danym obszarze tematycznym.</p>	<p>merytorycznych dokonywana jest w przypadku projektów pozytywnie ocenionych pod względem spełniania kryteriów formalnych, dopuszczających ogólnych i dopuszczających szczególnych. Ocena kryteriów merytoryczna dokonywana jest w ramach skali punktowej od 0 do 100 punktów niezależnie przez dwóch członków Komisji Oceny Projektów wybranych w drodze losowania.</p> <p>Istnieje możliwość skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym dokonanej oceny.</p>	<p>punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 6, albo 2)* Maksymalna liczba punktów – 5, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 3, (*dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł).</p>
2.	<p>Adekwatność doboru grupy docelowej w kontekście wskazanego celu głównego projektu i właściwego celu szczegółowego RPOWP, w tym:</p> <p>– opis istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem w kontekście zdiagnozowanej sytuacji problemowej, potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu, a także barier, na które napotykają uczestnicy projektu;</p> <p>– opis sposobu rekrutacji uczestników projektu w odniesieniu do wskazanych cech grupy docelowej, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;</p> <p>– zgodność z zapisami Regulaminu konkursu</p>		<p>Maksymalna liczba punktów – 10, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 6. Podział punktów na każdą z trzech części składowych kryterium jest określony we wzorze karty oceny formalno-merytorycznej stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu</p>

	wynikającymi z wytycznych horyzontalnych obowiązujących w danym obszarze tematycznym		
3.	<p>Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opisu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu, a także sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); – działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. 		<p>Dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł. Maksymalna liczba punktów –5, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 3, Podział punktów na każdą z dwóch części składowych kryterium jest określony we wzorze karty oceny formalno-merytorycznej stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu.</p>
4.	<p>Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – opis i adekwatność zaplanowanych zadań w kontekście opisanych problemów i celu projektu; – racjonalność harmonogramu realizacji projektu; – trafność i adekwatność doboru wskaźników (w tym wartości docelowej), dla danej formy wsparcia/grupy docelowej zaplanowanej w projekcie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań w kontekście realizacji celu głównego projektu oraz właściwego celu 		<p>Maksymalna liczba punktów –20, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 12. Podział punktów na każdą z pięciu części składowych kryterium jest określony we wzorze karty oceny formalno-merytorycznej stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu.</p>

	<p>szczegółowego RPOWP z uwzględnieniem sposobu pomiaru, monitorowania oraz źródeł ich weryfikacji (w tym dokumentów potwierdzających rozliczenie kwot ryczałtowych / stawek jednostkowych);</p> <ul style="list-style-type: none"> – opis sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość projektu (o ile dotyczy); – zgodność z zapisami Regulaminu konkursu wynikającymi z wytycznych horyzontalnych obowiązujących w danym obszarze tematycznym 		
5.	<p>Potencjał wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – potencjał techniczny, w tym sprzętowy i warunki lokalowe wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposób jego wykorzystania w ramach projektu; – potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposób jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie); – uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy). 		<p>Maksymalna liczba punktów –15, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną– 9. Podział punktów na każdą z trzech części składowych kryterium jest określony we wzorze karty oceny formalno-merytorycznej stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu.</p>
6.	<p>Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie, dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o</p>		<p>Maksymalna liczba punktów –20, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 12. Podział punktów na każdą z trzech części</p>

	<p>ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:</p> <ul style="list-style-type: none"> – w obszarze tematycznym wsparcia projektu, – na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz – na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu. 		<p>składowych kryterium jest określony we wzorze karty oceny formalno-merytorycznej stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu.</p>
7.	<p>Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie oraz kadry zewnętrznej zaangażowanej do realizacji projektu.</p>		<p>Maksymalna liczba punktów – 5, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 3.</p>
8.	<p>Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu oraz zgodność wydatków z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – kwalifikowalność wydatków, w tym: niezbędnosć wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, racjonalność i efektywnosć wydatków projektu (relacja nakład-rezultat), w tym zgodnosć ze standardami i cenami rynkowymi, w szczególności określonymi w regulaminie konkursu, – poprawnosć wniesienia wkładu własnego, w tym zgodnosć udziału z Regulaminem danego 		<p>Maksymalna liczba punktów – 20, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 12.</p>

	konkursu, – poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu oraz zgodność poziomu kosztów pośrednich z Wytycznymi, – zgodność z limitami określonymi w SzOOP w zakresie limitów określonych dla cross-financingu i środków trwałych; – zgodność z zapisami Regulaminu konkursu wynikającymi z wytycznych horyzontalnych obowiązujących w danym obszarze tematycznym		
--	---	--	--

5.2.22 Ocena spełniania kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach skali punktowej od 0 do 100 punktów (w podziale na poszczególne kryteria merytoryczne wskazane w karcie oceny) niezależnie przez dwóch członków KOP wybranych w drodze losowania.

5.2.23 Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających po co najmniej 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych.

5.2.24 W sytuacji spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów, istnieje możliwość skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie. Procedura prowadzenia negocjacji została opisana w pkt 5.4 przedmiotowego Regulaminu konkursu.

5.2.25 Szczegółowe kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co w praktyce oznacza przyznanie spełniającym je wnioskowi premii punktowej w trakcie oceny formalno-merytorycznej (premia przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskowi, które od każdego z oceniających uzyskało co najmniej 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych).

5.2.26 Kryteria premiujące oceniane są jedynie w przypadku, gdy za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych projekt uzyskało co najmniej 60% punktów oraz spełnia kryteria formalne, kryteria dopuszczające ogólne oraz kryteria dopuszczające szczególne.

5.2.27 Ocena spełniania kryteriów premiujących polega na przypisaniu im wartości logicznych „spełnia – nie spełnia” i przypisaniu mu odpowiednich wartości punktowych. Wnioski, które spełnią kryteria premiujące, otrzymają premię punktową. Punkty za spełnienie kryterium premiującego można otrzymać wyłącznie, gdy dane kryterium premiujące zostanie spełnione w całości.

5.2.28 Spełnienie kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe. Wnioski, które nie spełnią kryteriów premiujących nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej.

5.2.29 W przypadku przedmiotowego konkursu stosowane będą następujące **kryteria premiujące**:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
-----	-----------------	---------------------	--------------------------

1.	<p>Wnioskodawca lub Partner posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w obszarze, w którym realizowane jest wsparcie.</p>	<p>Kryterium będzie oceniane na zasadzie „spełnia – nie spełnia” i przypisaniu mu odpowiednich wartości punktowych.</p> <p>Kryterium będzie premiować Wnioskodawców lub Partnerów posiadających co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie merytorycznym projektu tj. świadczeń zdrowotnych dla osób niesamodzielnych, co przełoży się na wysoką jakość i skuteczność podejmowanych działań.</p> <p>Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>	<p>Spełnienie danego kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Waga punktowa za spełnienie kryterium – 15 pkt</p>
2.	<p>Promowane będą projekty, które są komplementarne do innych projektów finansowanych ze środków UE (również realizowanych we wcześniejszych okresach programowania), ze środków krajowych lub innych źródeł.</p>	<p>Kryterium będzie oceniane na zasadzie „spełnia – nie spełnia” i przypisaniu mu odpowiednich wartości punktowych.</p> <p>Premiowane będą projekty które wykazują komplementarność co najmniej z jednym innym projektem.</p> <p>Komplementarność rozumiana zgodnie z przyjętą w dniu 22 marca 2012 r. przez Komitet Koordynacyjny Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia na lata 2007 - 2013 w ramach <i>Uchwały nr 64 w sprawie definicji „komplementarności”</i>, zgodnie z którą: Komplementarność polityk, strategii, programów, działań, projektów to ich dopełnianie się prowadzące do realizacji określonego celu. Podkreślić należy, że do uznania działań czy projektów za komplementarne nie jest wystarczające spełnienie przesłanki takiego samego lub wspólnego celu, gdyż ten warunek może być wypełniony w odniesieniu do projektów konkurujących ze sobą. Warunkiem koniecznym do określenia działań/projektów jako komplementarne jest ich uzupełniający się charakter, wykluczający powielanie się działań.</p> <p>Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>	<p>Spełnienie danego kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Waga punktowa za spełnienie kryterium – 5 pkt</p>

3.	Wnioskodawca lub partner jest podmiotem leczniczym świadczącym usługi zdrowotne w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej (posiada kontrakt z OW NFZ w tym zakresie)	<p>Kryterium będzie oceniane na zasadzie „spełnia – nie spełnia” i przypisaniu mu odpowiednich wartości punktowych.</p> <p>Wnioskodawca gwarantuje, że świadczenia opieki zdrowotnej będą realizowane przez podmioty wykonujące działalność leczniczą w obszarze realizacji projektu lub sam prowadzi taką działalność.</p> <p>Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>	<p>Spełnienie danego kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Waga punktowa za spełnienie kryterium: 10 pkt</p>
4.	Projekt przewiduje partnerstwo z partnerem społecznym reprezentującym interesy i zraszającym podmioty świadczące usługi w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej	<p>Kryterium będzie oceniane na zasadzie „spełnia – nie spełnia” i przypisaniu mu odpowiednich wartości punktowych.</p> <p>Realizacja projektu w partnerstwie z partnerem społecznym reprezentującym interesy i zraszającym podmioty świadczące usługi w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej wzmocni potencjał Wnioskodawcy i zapewni lepszą identyfikację barier dostępu do wsparcia.</p> <p>Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>	<p>Spełnienie danego kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Waga punktowa za spełnienie kryterium: 10 pkt</p>
5.	Projekt jest realizowany na obszarze miast średnich.	<p>Kryterium będzie oceniane na zasadzie „spełnia – nie spełnia” i przypisaniu mu odpowiednich wartości punktowych.</p> <p>Miasto średnie – miasto powyżej 20 tys. mieszkańców, z wyłączeniem miast wojewódzkich lub mniejsze, z liczbą ludności 15-20 tys. mieszkańców będące stolicą powiatu.</p> <p>W ramach Regulaminu konkursu zostanie wskazana lista miast średnich w oparciu o załącznik nr 1 do „Delimitacji miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze” opracowanej na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Spełnienie danego kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Waga punktowa za spełnienie kryterium – 10 pkt</p>

5.2.30 Sposób spełnienia kryterium premiującego nr 5 „Projekt jest realizowany na obszarze miast średnich”:

Lista miast średnich województwa podlaskiego w oparciu o załącznik nr 1 do „Delimitacji miast średnich tracących funkcje społeczno – gospodarcze” opracowanej na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju:

Miasto	Liczba mieszkańców (tys., 2014)	Spełnione kryteria utraty funkcji (spośród 7)	Suma punktów według delimitacji OP (S+E)	Podkategoria: A – miasta > 20 tys. mieszk. (bez woj.) bez względu na status administracyjny, B – miasta 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów
Augustów	30,5	6	65	A
Bielsk Podlaski	26,2	5	63	A
Grajewo	22,2	5	82	A
Hajnówka	21,4	7	81	A
Łomża	62,8	6	59	A
Sokółka	18,7	4	74	B
Suwałki	69,3	3	61	A
Zambrów	22,3	7	70	A

5.2.31 Kryteria premiujące będą weryfikowane w oparciu o zapisy wszystkich sekcji wniosku o dofinansowanie.

5.3 Rozbieżność w ocenie

5.3.1 Projekt poddany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający w przypadku gdy:

- 1) wystąpiła znaczna rozbieżność w ocenie, tj. od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym kryterium merytorycznym i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania;
- 2) wystąpi rozbieżność między dwiema ocenami w co najmniej jednym z kryteriów formalnych, dopuszczających ogólnych, dopuszczających szczególnych (o ile tak zdecyduje Przewodniczący KOP).

5.3.2 Końcową ocenę projektu stanowi suma:

1) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów merytorycznych oraz

2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych.

5.3.3 W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego, o której mowa w pkt. 5.3.1 pkt 1) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

1) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna w zakresie rekomendacji do dofinansowania z oceną trzeciego oceniającego oraz

2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile projekt od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest zbieżna w zakresie rekomendacji do dofinansowania z oceną trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w każdym kryterium merytorycznym.

5.3.4 W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego, o której mowa w pkt. 5.3.1 pkt 2) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi ocena trzeciego oceniającego oraz ocena tego z dwóch oceniających, której wynik jest zbieżny co do spełnienia danego kryterium.

5.3.5 W przypadku rozbieżności w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a oceniającym, którego ocena jest zbieżna w zakresie rekomendacji do dofinansowania z oceną trzeciego oceniającego przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa.

5.3.6 Przewodniczący KOP weryfikuje prawidłowość dokonanych ocen przed zatwierdzeniem protokołu z prac KOP. W przypadku stwierdzenia, iż ocena została dokonana w sposób wadliwy lub niepełny, przewodniczący KOP może podjąć decyzję o:

1) zwróceniu karty oceny do poprawy przez oceniającego, który dokonał wadliwej lub niepełnej oceny (ze wskazaniem, które elementy oceny wg przewodniczącego KOP zostały uznane za wadliwe lub niepełne) albo,

2) anulowaniu powyższej oceny i skierowaniu projektu do ponownej oceny, którą przeprowadza inny oceniający wybrany w drodze losowania.

W przypadku podjęcia jednej z powyższych decyzji sporządzana jest notatka obejmująca w szczególności wyjaśnienie przyczyn podjęcia przez przewodniczącego KOP określonej decyzji. Notatka dołączana jest do protokołu z prac KOP.

5.4 Negocjacje

5.4.1 Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż ci, którzy dokonywali oceny danego projektu. W negocjacjach uczestniczy przewodniczący KOP/ zastępca przewodniczącego KOP. Dopuszcza się możliwość uczestnictwa w negocjacjach członka KOP oceniającego dany projekt.

5.4.2 Kierując projekt do negocjacji oceniający w karcie oceny projektu:

1) wskazują zakres negocjacji, podając, jakie korekty należy wprowadzić w projekcie lub jakie uzasadnienia, informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku KOP powinna uzyskać od wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym oraz

2) wyczerpująco uzasadniają swoje stanowisko.

5.4.3 Negocjacje prowadzone są z Projektodawcą w trakcie trwania prac Komisji Oceny Projektów.

5.4.4 Negocjacje projektów są przeprowadzane co do zasady w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji). W uzasadnionych przypadkach IOK dopuszcza również ustną formę negocjacji (spotkanie obu stron negocjacji).

Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

5.4.5 Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę na etapie oceny formalno-merytorycznej i został skierowany do negocjacji. IOK dopuszcza możliwość prowadzenia negocjacji dla większej liczby projektów, niż wynika to z kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w ramach konkursu.

5.4.6 Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do Przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez Przewodniczącego KOP, IOK wysyła pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji do Wnioskodawców, których projekty uzyskały pozytywną ocenę formalno-merytoryczną i skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie zwiększonej, zgodnie z zapisami w pkt 3.3 Regulaminu konkursu, kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie .

5.4.7 Pismo, o którym mowa powyżej zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

5.4.8 Wnioskodawca jest zobowiązany do podjęcia negocjacji najpóźniej w terminie wskazanym w piśmie (o zachowaniu tego terminu decyduje data nadania pisma).

5.4.9 Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w kartach oceny związane z oceną kryteriów wyboru projektów oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego KOP związane z oceną kryteriów wyboru projektów i inne wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji. W ramach etapu negocjacji oceniane jest określone przez właściwą instytucję i zatwierdzone przez właściwy Komitet Monitorujący zerojedynkowe kryterium wyboru projektów w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP lub innych wynikających z ustaleń dokonanych podczas negocjacji.

5.4.10 W ramach prowadzonych negocjacji co do zasady dopuszcza się możliwość **dwukrotnego** przekazywania stanowiska lub wyjaśnień Beneficjenta, a także **dwukrotną** poprawę wniosku o dofinansowanie. We wszystkich przypadkach, w których dostrzeżone zostaną oczywiste omyłki w zapisach drugiej wersji wniosku uwzględniające postanowienia z negocjacji dopuszcza się w procesie negocjacji możliwość złożenia kolejnej wersji wniosku.

5.4.11 W przypadku gdy wniosek złożony na etapie negocjacji zawiera braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki przekazywany jest do etapu weryfikacji warunków formalnych (który przeprowadzany jest poza KOP).

5.4.12 Przewodniczący KOP w powyższych sytuacjach podejmuje decyzję, z której sporządzana jest notatka dołączana do protokołu z prac KOP.

5.4.13 Jeżeli w efekcie negocjacji:

– do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub

- KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP,
- do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji; negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie zerojedynkowego kryterium wyboru projektów określonego w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP.

5.4.14 Weryfikacji spełnienia **kryterium merytorycznego** dotyczącego negocjacji dokonują ci sami członkowie KOP, którzy skierowali projekt do negocjacji lub, w przypadku podjęcia decyzji przez Przewodniczącego KOP w celu usprawnienia prac w ramach KOP, inni oceniający ze składu KOP. Ocena może być dokonywana przez jedną osobę, o ile osoba ta nie zatwierdza wyników tej oceny.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym, co oznacza: <ul style="list-style-type: none"> – do wniosku zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji (jeśli dotyczy), – KOP uzyskał od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu, przewodniczącego KOP (jeśli dotyczy) i wyjaśnienia te zostały zaakceptowane przez KOP, – do wniosku nie zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP oraz ustaleń wynikających z 	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie wniosku o dofinansowanie i stanowisk negocjacyjnych. Kryterium będzie weryfikowane na etapie negocjacji.

	procesu negocjacji.		
--	---------------------	--	--

VI. Kwalifikowalność wydatków

Ujednolicone warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla EFRR, EFS oraz FS są określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zwane dalej *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, **obowiązującą w dniu poniesienia wydatku**.

Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się wersję *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia publicznego, o których mowa w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania.

6.1 Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków

6.1.1 Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie.

6.1.2 Data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż 22 marca 2019 roku, tj. dzień ogłoszenia konkursu, z zastrzeżeniem, że koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu projektodawca ponosi na własne ryzyko. Końcowa data kwalifikowalności wydatków jest określona w umowie o dofinansowanie i nie może być późniejsza niż 31 grudnia 2023 r.

6.1.3 Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu Wnioskodawca powinien uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie weryfikacji wniosku pod względem spełnienia warunków formalnych, oceny formalno-merytorycznej, ewentualne negocjacje oraz czas niezbędny na przygotowanie przez Wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy o dofinansowanie.

6.1.4 W uzasadnionych przypadkach IZ RPOWP może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji projektu na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie.

6.1.5 Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te mogą zostać

uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

6.2 Ocena kwalifikowalności wydatku

6.2.1. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie i Wytycznymi oraz innymi dokumentami, do których stosowania beneficjent zobowiąże się w umowie o dofinansowanie.

6.2.2. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego)⁷. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.

6.2.3. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*, **wydatkiem kwalifikowanym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:**

- a) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie, z zachowaniem warunków określonych w podrozdziale 6.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
- c) jest zgodny z RPOWP na lata 2014-2020 i SZOOP RPOWP na lata 2014-2020,
- d) został uwzględniony w budżecie projektu, z zastrzeżeniem pkt 11 i 12 podrozdziału 8.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
- f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- h) został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- i) został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej*,
- j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców, z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 6.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,

⁷ Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji projektu jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie.

- k) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* lub Regulaminie konkursu.

Beneficjent powinien zapewnić aby **wydatki finansowane w ramach typów projektów przewidzianych do realizacji w ramach niniejszego konkursu były zgodne z poziomem określonym w Wykazie dopuszczalnych stawek dla towarów i usług** stanowiącym załącznik nr 11 Regulaminu konkursu. W przypadku gdy specyfika projektu wymusza zwiększenie ww. poziomu powinno to być odpowiednio uzasadnione w treści wniosku, np. w polu. „Uzasadnienie poszczególnych wydatków wymagających wg beneficjenta dodatkowego uzasadnienia oraz uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT”.

6.3 Wydatki niekwalifikowalne

6.3.1 Wydatkiem niekwalifikowalnym jest każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie spełnia warunków określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*. **Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych należą między innymi:**

- a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- b) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele,
- c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- d) kary i grzywny,
- e) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- f) w ramach wynagrodzenia personelu niekwalifikowane są odprawy emerytalno-rentowe,
- g) rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi⁸,
- h) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- i) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych) oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, z wyjątkiem wydatków ponoszonych w przedmiotowym zakresie przez IZ PO/IP:
- j) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych⁹
- k) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany przez beneficjenta albo inny podmiot zaangażowany w projekt i wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.18.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- l) wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu¹⁰, przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz

⁸ Taki środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie.

⁹ 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np. 7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od tej daty do 9 listopada 2007 r.)

terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%, a w przypadku instrumentów finansowych skierowanych na wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, limit ten na poziomie inwestycji ostatecznego odbiorcy wynosi 20% (w przypadku gwarancji procent ten ma zastosowanie do kwoty pożyczki lub innych instrumentów podziału ryzyka, objętych gwarancją).

- m) zakup lokali mieszkalnych,
- n) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe,
- o) transakcje¹¹ dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej,
- p) wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów, lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów,
- q) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności,
- r) wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross-financing, o którym mowa w podrozdziale 8.6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* z zastrzeżeniem lit. l.

6.3.2 Do współfinansowania nie kwalifikują się wydatki niezgodne z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*, czy też wyłączone przez IZ RPOWP na lata 2014-2020 w SZOOP, umowie o dofinansowanie bądź w Regulaminie konkursu, o ile wyłączenie to nie stoi w sprzeczności z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*. **Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.**

6.3.3 Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu.

6.4 Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji

6.4.1 Beneficjent jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Spełnienie powyższych wymogów następuje w drodze zastosowania przepisów Pzp lub zasady konkurencyjności.

6.4.2 W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, w celu zapewnienia, iż wydatki będą ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny beneficjent ma obowiązek przeprowadzić i udokumentować rozeznanie rynku. Szczegółowe zapisy dotyczące procedury rozeznania rynku i zasady konkurencyjności zostały opisane odpowiednio w podrozdziale 6.5.1 i 6.5.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

6.4.3 IZ RPOWP zobowiąże beneficjenta w umowie o dofinansowanie do uwzględnienia aspektów społecznych¹² w szczególności dotyczących ograniczenia możliwości złożenia oferty

¹⁰ Metodologia wyliczenia kosztu kwalifikowalnego została przedstawiona w załączniku do *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

¹¹ Bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności.

do kręgu podmiotów ekonomii społecznej, kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym przy zlecaniu usług cateringowych i informacyjno-promocyjnych, o ile takie są przewidziane w budżecie projektu.

6.4.4 W przypadku, gdy beneficjent jest organem administracji publicznej, może on powierzać na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizację zadań publicznych w trybie określonym w tej ustawie.

6.4.5 W przypadku, gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa innych niż ustawa Pzp wyłącza się stosowanie ustawy Pzp, beneficjent, który jest zobowiązany do stosowania Pzp, przeprowadza zamówienie publiczne z zastosowaniem tych przepisów.

6.4.6 W przypadku naruszenia przez beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określonych w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, IZ RPOWP na lata 2014-2020 będąca stroną umowy uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem publicznym za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.

6.4.7 Ogólne warunki realizacji zamówień publicznych określają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

6.5 Wkład własny

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

6.5.2 Wkład własny beneficjenta jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to beneficjent określa formę wniesienia wkładu własnego. Każdy podmiot ubiegający się o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości stanowiącej nie mniej niż 5% wydatków kwalifikowalnych projektu.

6.5.3 Wkład własny wnoszony przez beneficjenta, na rzecz projektu, w postaci nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy stanowi wkład niepieniężny i jest wydatkiem kwalifikowalnym.

6.5.4 Co do zasady o zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny beneficjenta/partnera (w przypadku projektów partnerskich)/strony trzeciej (w przypadku wnoszenia wkładu w formie wynagrodzeń).

6.5.5 W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym

¹² Informacja dotycząca aspektów społecznych, w tym sposobu ich ujmowania w realizowanych zamówieniach, została ujęta w podręczniku opracowanym przez Urząd Zamówień Publicznych, dostępnym pod adresem: https://www.uzp.gov.pl/data/assets/pdf_file/0021/30279/Aspekty_spoeczne_w_zamowieniach_publicznych_Podrecznik_Wydanie_II.pdf

wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

6.5.6 Wycena wkładu niepieniężnego powinna być dokonywana zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*. **Wkład własny niepieniężny może być wniesiony np. w postaci sal. W takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji).**

6.5.7 Wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) od dnia zakupu był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, jest niekwalifikowalny (podwójne finansowanie).

6.5.8 Ogólne zasady wnoszenia wkładu własnego określają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

UWAGA:

Wkład własny lub jego część wnoszony w ramach kosztów pośrednich oraz kosztów bezpośrednich rozliczanych za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków (w tym w ramach kwot ryczałtowych), **w GWA EFS należy oznaczyć jako wkład pieniężny.**

6.6 Podatek od towarów i usług

6.6.1 Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek od towarów i usług (VAT), mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne tylko wtedy, gdy beneficjent nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej, jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

6.6.2 Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. Beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, oświadczają w treści wniosku, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie mogą odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT) oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części VAT jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta.

6.6.3 Uzasadnienie to oraz oświadczenie o którym mowa wyżej należy zamieścić w polu „Uzasadnienie poszczególnych wydatków wymagających wg beneficjenta dodatkowego uzasadnienia oraz uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT”.

6.6.4 Powyższe odnosi się również do Partnera(ów), Realizatora(ów) ponoszącego(ych) wydatki w ramach projektu.

6.7 Budżet projektu

6.7.1 Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020* oraz *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*.

6.7.2 Wnioskodawca przedstawia zakładane koszty projektu we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w formie budżetu zadaniowego, który zawiera: **koszty bezpośrednie (w tym koszty objęte cross-financingiem) oraz koszty pośrednie**.

6.7.3 Koszty bezpośrednie – stanowią koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez beneficjenta w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami. Zadania projektu należy definiować odpowiednio do zakresu merytorycznego danego projektu.

6.7.4 Kwoty kosztów bezpośrednich wykazywane w budżecie zadaniowym powinny wynikać z budżetu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, który wskazuje poszczególne koszty jednostkowe związane z realizacją odpowiednich zadań i jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu. Stopień uszczegółowienia budżetu powinien dokładnie określać planowane wydatki w ramach zadań.

6.7.5 W przypadku umieszczenia w budżecie projektu kosztu zestawu należy szczegółowo wskazać w polu „Uzasadnienie poszczególnych wydatków wymagających wg beneficjenta dodatkowego uzasadnienia oraz uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT” jakie elementy stanowią składowe zestawu z podaniem liczby sztuk oraz cen jednostkowych tak aby ich łączna wartość sumowała się na wartość danego kosztu wskazanego w budżecie projektu.

6.7.6 Koszty bezpośrednie powinny być oszacowane należyście, racjonalne i efektywne, zgodnie z procedurami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020* z uwzględnieniem stawek rynkowych zgodnie z załącznikiem nr 11 do regulaminu konkursu tj. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług.

Każdy Wnioskodawca zobowiązany jest do zachowania zasady efektywnego zarządzania finansami nie tylko na poziomie poszczególnych wydatków, ale również na poziomie całego projektu. W związku z powyższym na etapie negocjacji wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca może zostać zobowiązany do przedstawienia potwierdzenia należytego szacowania kosztów. W tym celu Beneficjent powinien przedstawić wyliczenia/kalkulacje potwierdzające rynkowość uwzględnionych w budżecie cen. Należy pamiętać, że wykazanie danego wydatku w budżecie projektu nie zwalnia Beneficjenta z konieczności ponoszenia wydatków zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami. Oznacza to, że nawet zatwierdzenie wydatku we wniosku o dofinansowanie nie przesądza, że dokładnie taka sama kwota jest możliwa do wydatkowania w ramach projektu. Może się bowiem okazać, że z przeprowadzonej procedury wyboru wykonawcy (zgodnie z ustawą Prawo zamówień

publicznych lub zasadą konkurencyjności), faktyczna wartość usługi będzie odbiegać od wartości usługi zaprojektowanej w budżecie projektu. **W ramach projektów o charakterze deinstytucjonalizacji opieki nad osobami zależnymi kwalifikowalne są w szczególności kategorie wydatków wymienione w dokumencie „Dzienny dom opieki medycznej – organizacja i zadania”(Standard DDOM) stanowiącym załącznik nr 14 do Regulaminu konkursu.**

6.7.7 Beneficjent wprowadzając poszczególne wydatki do budżetu projektu wskazuje jakiego zadania i działania one dotyczą. Ponadto dla każdego wydatku w ramach zadań rozliczanych na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych należy określić kategorię kosztu poprzez wybranie z listy rozwijanej kategorii (merytorycznej), w ramach której ponoszony jest koszt. Beneficjent powinien ograniczyć się do przyporządkowania wydatków **tylko** do następujących kategorii:

- opieka pielęgniarstwa
- doradztwo w doborze wyrobów medycznych
- usprawnienia ruchowe
- stymulacja procesów poznawczych
- terapia zajęciowa
- przygotowanie rodziny i opiekunów do kontynuowania opieki
- wyposażenie w sprzęt obiektu przeznaczony na DDOM
- koszty funkcjonowania DDOM
- Inne wydatki, niekwalifikujące się do żadnej z powyższych kategorii

W polu Opis kosztu w danej kategorii kosztów należy podać dokładną nazwę kosztu np.: „Wynagrodzenie fizjoterapeuty – ½ etatu”, pamiętając przy tym, aby w ramach jednego zadania nie wystąpiły dwie identyczne nazwy kosztów.

6.7.8 Cross-financing – zasada elastyczności, polegająca na możliwości komplementarnego, wzajemnego finansowania działań ze środków EFRR i EFS.

6.7.9 Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu i stanowi logiczne uzupełnienie działań w ramach RPOWP na lata 2014-2020.

6.7.10 W przypadku projektów współfinansowanych z EFS **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.

6.7.11 Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu. Należy przy tym pamiętać o przedstawieniu we wniosku o dofinansowanie (w sekcji VII.6, pkt. 2) uzasadnienia konieczności zakupu / wynajmu / leasingu / amortyzacji lub innej metody pozyskania do projektu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości jednostkowej powyżej 3 500 PLN netto.

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

6.7.13 Wydatki objęte **cross-financingiem** w projekcie **nie mogą przekroczyć 30 % wartości projektu.**

6.7.14 Konieczność poniesienia wydatków w ramach cross-finansingu oraz środków trwałych musi być bezpośrednio wskazana we wniosku o dofinansowanie i uzasadniona.

6.7.15 W przedmiotowym konkursie wartość środków trwałych (o wartości jednostkowej równej lub wyższej niż 3500 PLN netto) zakupionych w ramach kosztów bezpośrednich wynosi maksymalnie 30% wydatków kwalifikowalnych projektu, przy czym łączna wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach cross-finansingu nie może przekroczyć 30 % wydatków kwalifikowalnych projektu.

6.7.16 W przypadku wykazania w budżecie projektu wydatków na zakup **środków trwałych o wartości od 3500,00 zł do 4400,00 zł**, w celu zweryfikowania poprawności odznaczenia w kolumnie "Wydatki podlegające limitom", należy kolumnę „Opis kosztu w ramach działania/Opis kosztu w danej kategorii kosztów” uzupełnić o informację **” stawki VAT**, np.: „Komputer stacjonarny (23% VAT)”.

6.7.17 Środki trwałe, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:

- a) środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie DDOM),
- b) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).

6.7.18 Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w pkt 6.7.17 lit. a, a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem beneficjenta opartym o faktyczne wykorzystanie środka trwałego na potrzeby projektu.

6.7.19 Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w pkt 6.7.17 lit. b, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się wydatki do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym i stosuje warunki i procedury określone w sekcji 6.12.2 *Wytycznych*. W takim przypadku wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych i *cross-finansingu*.

6.7.20 Jeżeli środki trwałe, o których mowa w pkt 6.7.17 lit. b, wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonany w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje sekcję 6.12.2 *Wytycznych*.

6.7.21 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 biura rachunkowego),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- 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 których mowa w lit. a -d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, 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.

6.7.22 Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych, liczonych od kosztów bezpośrednich¹³:

- a) 25 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) 15 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d) 10 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN.

6.7.23 W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-finansowaniem.

6.7.24 Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie, zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. Podczas oceny kwalifikowalności na etapie wyboru projektu zostanie zweryfikowane, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu IZ RPOWP na lata 2014-2020 zatwierdzając wniosek o płatność weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie określone powyżej.

6.7.25 W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje źródła finansowania wydatków projektu, uzasadnia racjonalność i efektywność wydatków oraz oświadcza, iż nie występuje podwójne finansowanie wydatków. We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje **formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin) – nie dotyczy umów o dzieło, przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło, co stanowi podstawę**

¹³ 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.

do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

6.7.26 Beneficjent 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.

6.7.27 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. IOK rozlicza wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

6.7.28 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 OWU.

UWAGA:

Sposób zatrudnienia personelu projektu powinien być zgodny z warunkami określonymi w podrozdziale 6.15 i 8.4 pkt 9 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*. Należy przy tym pamiętać, iż zgodnie z definicją znajdującą się w *Wytycznych*, do personelu projektu **nie zalicza się** osób zatrudnionych na podstawie stosunku cywilnoprawnego

6.8 Uprozczone metody rozliczania wydatków

6.8.1 W niniejszym konkursie możliwe jest stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków **w postaci kwot ryczałtowych**.

6.8.2 W projektach, których **wartość wkładu publicznego** (środków publicznych) **nie przekracza** wyrażonej w PLN równowartości **100.000 EUR**, tj.: **431 460,00¹⁴**, stosowanie wyżej wymienionej uproszczonej metody rozliczania wydatków jest **obligatoryjne** ze względu na brzmienie kryterium: „Projekty o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego¹⁵ są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, a projekty o wartości przekraczającej 100 000 EUR wkładu publicznego¹⁶ - na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków” z zastrzeżeniem punktu 6.8.10.

14 Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu. Kurs publikowany na stronie internetowej: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm

15 Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

16 Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

6.8.3 Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu. Jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową.

6.8.4 Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia, jednak IZ będąca stroną umowy uzgadnia z Wnioskodawcą warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumentację, potwierdzającą wykonanie rezultatów, produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonej metody dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu.

6.8.5 W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte cross-financingiem, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* lub umowie o dofinansowanie wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

6.8.6 W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, płatności mogą ulec odpowiedniemu obniżeniu. W przypadku kwot ryczałtowych – w razie niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana jako niekwalifikowalna, jeśli Beneficjent nie osiągnie **co najmniej 50%** wartości docelowej założonych wskaźników dla danej kwoty ryczałtowej. Jeśli natomiast Beneficjent osiągnie co najmniej 50% wartości docelowej wskaźników ale nie osiągnie 100% wartości docelowej zastosowana zostanie reguła proporcjonalności, o której mowa w *Wytycznych*.

6.8.7 W przypadku realizacji zadania niezgodnie z podstawowymi założeniami wniosku o dofinansowanie (zgodnie z warunkami zawartej umowy) uznane zostanie, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej, z zastrzeżeniem pkt 6.8.6.

6.8.8 Wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne.

6.8.9 Jednocześnie **stosowanie kwot ryczałtowych** wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez wnioskodawcę **w projektach o wartości wkładu publicznego (środków publicznych) przekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR nie jest możliwe.**

6.8.10 Nie dopuszcza się **stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków** w przypadku, gdy realizacja projektu jest zlecona w **całości wykonawcy zgodnie z podrozdziałem 6.5 Wytycznych, dotyczącym zamówień udzielanych w ramach projektu (zgodnie z ustawą Pzp, zasadą konkurencyjności, rozeznaniem rynku).** Oznacza to, że **projekty o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego, zlecane w całości wykonawcy nie mogą być przyjmowane do dofinansowania.**

Jeżeli jednak tylko część projektu jest zlecona, stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków, tj. kwot ryczałtowych jest obowiązkowe w przypadku projektów o równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego.

VII. Pomoc publiczna/de minimis

Warunki oraz formy udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis wynikają bezpośrednio z uregulowań wspólnotowych oraz znajdują odzwierciedlenie w krajowych programach pomocowych, stanowiących podstawę dla udzielenia pomocy publicznej.

Podstawowym dokumentem wspólnotowym regulującym pomoc publiczną jest rozporządzenie Komisji (WE) nr 651/2014 z dn. 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. W zakresie pomocy de minimis, podstawowym aktem jest rozporządzenie Komisji (WE) 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.

Na gruncie krajowego porządku prawnego kwestie dotyczące pomocy publicznej reguluje ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz wydane na jej podstawie rozporządzenia wykonawcze.

Natomiast regulacje dotyczące pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego zawarte są w rozporządzeniu 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.

VIII. Procedura odwoławcza

8.1.1 Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania protestu znajdują się w rozdziale nr 15 ustawy wdrożeniowej.

8.1.2 Procedura odwoławcza składa się z dwóch etapów:

a) etap przedsądowy,

b) etap postępowania przed sądami administracyjnymi, tj. Wojewódzkim Sądem Administracyjnym w Białymstoku i Naczelnym Sądem Administracyjnym.

8.1.3 Zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej w ramach RPOWP 2014-2020 przewiduje się środek odwoławczy, jakim jest protest. W procesie wyboru projektów do dofinansowania dopuszcza się złożenie przez Wnioskodawcę jednego środka odwoławczego, tj. protestu.

8.1.4 Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania.

8.1.5 Protest jest to pisemne wystąpienie wnioskodawcy o weryfikację przeprowadzonej oceny wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem jej zgodności z kryteriami wyboru projektów

lub naruszeń o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny.

8.1.6 Protest nie może służyć uzupełnieniu treści wniosku o dofinansowanie projektu i powinien odnosić się jedynie do treści zawartych we wniosku lub uwag dotyczących procedury oceny wniosku. Ewentualne dodatkowe informacje niewynikające z treści wniosku, a zawarte w proteście bądź dołączone do protestu w postaci załączników nie są brane pod uwagę przy jego rozpatrywaniu, jako mające wpływ na dokonaną ocenę wniosku.

8.1.7 Wnioskodawca może wnieść protest na każdym etapie oceny wniosku po otrzymaniu pisemnej informacji o negatywnych wynikach jego oceny wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym (art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej).

8.1.8 Protest musi być złożony przez osobę uprawnioną, tj. przez samego wnioskodawcę, z uwzględnieniem sposobu jego reprezentacji wynikającej z odpisu właściwego rejestru lub ewidencji, bądź też przez osobę trzecią, która posiada pisemne pełnomocnictwo/

upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy. Stosowne pełnomocnictwo/upoważnienie powinno zostać złożone w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii wraz z protestem.

8.1.9 Protest może wnieść każdy Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie otrzymał negatywną ocenę.

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

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

8.1.11 Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych kryteriów wyboru projektów, a także formułowania zarzutów o charakterze wyłącznie proceduralnym. Nie może również stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu okoliczność, że kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania

8.1.12 Protest należy wnieść do Dyrektora Departamentu Rozwoju Regionalnego (DRR) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o wynikach oceny jego wniosku, zgodnie z pouczeniem w niej zawartym.

8.1.13 Protest powinien zawierać:

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

8.1.14 W przypadku wniesienia protestu niespełniającego warunków formalnych, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt. 1-3 i 6 ustawy wdrożeniowej (oraz pkt. 8.1.12 Regulaminu) lub zawierającego oczywiste omyłki, DRR wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

8.1.15 . Uzupełnienie protestu, wstrzymuje bieg terminu na jego rozpatrzenie przez IZ RPOWP, o którym mowa w art. 56 ust. 2 i art. 57 ustawy wdrożeniowej. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do warunków formalnych tj.:

- a) oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
- b) oznaczenia Wnioskodawcy,
- c) numeru wniosku o dofinansowanie projektu, oraz

d) podpisu Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

8.1.16 W przypadku zmiany danych wnioskodawcy, zawartych w treści protestu, jest on zobowiązany niezwłocznie powiadomić Dyrektora DRR o zmianie danych. W szczególności wnioskodawca zobowiązany jest do informowania o zmianie adresu do doręczeń.

8.1.17 O dochowaniu terminu na wniesienie protestu decyduje:

- 1) data nadania pisma w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego lub data nadania pisma w placówce operatora prywatnego lub data nadania pisma w firmie kurierskiej, potwierdzona odpowiednim dowodem nadania, na adres bezpośrednio do Departamentu Rozwoju Regionalnego Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok, lub
- 2) data złożenia protestu w kancelarii w pokoju nr 20 w godzinach urzędowania: poniedziałek: 8:00-16:00, wtorek- piątek: 7:30- 15:30.

Na podstawie art. 67 ustawy wdrożeniowej, doręczanie pism i dokumentów następuje zgodnie z zapisami art. 39 - 40 kodeksu postępowania administracyjnego.

8.1.18 DRR rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 21 dni licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony do 45 dni od dnia jego otrzymania, o czym DRR informuje na piśmie wnioskodawcę.

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

- a) po terminie,
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 ustawy wdrożeniowej tj. bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem.

8.1.20 Zgodnie z art. 61 oraz art. 62 ustawy wdrożeniowej w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w tym przypadku o którym mowa w art. 66 ust 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

8.1.21 W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, DRR pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

8.1.22 W wyniku rozpatrzenia protestu IZ RPOWP wydaje rozstrzygnięcie, które zawiera:

- a) podstawę prawną rozstrzygnięcia protestu,
- b) informację o rozpatrzeniu pozytywnym bądź negatywnym,
- c) uzasadnienie obejmujące odniesienie do każdego kryterium, z którego oceną Wnioskodawca się nie zgadza lub też do każdego zarzutu o charakterze proceduralnym wraz ze wskazaniem podstawy prawnej rozstrzygnięcia,
- d) pouczenie o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Białymstoku.

Pozytywne rozpatrzenie protestu polega na uwzględnieniu zarzutów Wnioskodawcy i stwierdzeniu, że ocena złożonego wniosku o dofinansowanie nie została przeprowadzona w sposób prawidłowy, zgodny z kryteriami wyboru projektu i/lub naruszono procedury mogące mieć wpływ na bezstronność i prawidłowość oceny, a złożony protest jest w całości zasadny. W przypadku odrzuceniu projektu w ramach oceny w zakresie kryteriów punktowych, IZ RPOWP podejmuje decyzję o pozytywnym rozpatrzeniu protestu, jeżeli w ramach, co najmniej jednego kryterium kwestionowanego przez Wnioskodawcę w proteście, ocena została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy i/lub naruszono procedury mogące wpłynąć na bezstronność i prawidłowość oceny, a złożony protest jest zasadny (projekt ma szansę na otrzymanie dofinansowania lub uplasowania się wyżej na liście rankingowej). Pozytywne rozpatrzenie protestu zawiera uzasadnienie wraz ze wskazaniem, na czym polegało nieprawidłowe przeprowadzenie oceny wniosku w zakresie objętym protestem oraz informację o przekazaniu projektu do ponownej oceny.

Wynik ponownie przeprowadzonej oceny wniosku jest wiążący, a Wnioskodawcy nie przysługuje ponowne złożenie protestu w tym zakresie. Wnioskodawcy przysługuje jednak złożenie skargi do WSA w Białymstoku.

Negatywne rozstrzygnięcie protestu polega na stwierdzeniu, że ocena złożonego wniosku o dofinansowanie została przeprowadzona w sposób prawidłowy, zgodny z kryteriami wyboru projektu i/lub nie naruszono procedur mogących wpłynąć na bezstronność i prawidłowość oceny, a złożony protest jest niezasadny.

Jeżeli projekt został odrzucony z powodu niespełnienia kilku kryteriów, a Wnioskodawca odniósł się do nich w proteście, IZ RPOWP bada prawidłowość oceny każdego z nich, z tym, że jeżeli stwierdzi, iż ocena w przypadku przynajmniej jednego kryterium, na podstawie którego wniosek o dofinansowanie został odrzucony, została przeprowadzona prawidłowo podejmuje decyzję o rozpatrzeniu protestu negatywnie. Stwierdzenie, iż w ramach danego kryterium ocena została przeprowadzona prawidłowo oznacza, iż co najmniej jeden element tego kryterium został oceniony prawidłowo i protest jest w tym zakresie niezasadny. Nawet jeżeli IZ stwierdzi, iż ocena jednego ze wskazanych kryteriów została przeprowadzona nieprawidłowo, nie oznacza to, że protest będzie rozpatrzony pozytywnie, ponieważ musi to nastąpić w stosunku do wszystkich kryteriów oceny, z oceną których Wnioskodawca się nie zgadza.

W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu IZ RPOWP wydaje rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, zawierającym wskazanie, z jakich powodów protest nie jest zasadny i w związku z tym nie może być uwzględniony, a tym samym podtrzymuje decyzję o odrzuceniu projektu.

IX. Postanowienia końcowe

IOK szacuje, że orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu przypadnie na:

- grudzień 2019 roku – w przypadku, gdy ocenie merytorycznej podlegać będzie do 100 wniosków,
- styczeń 2020 roku w przypadku, gdy ocenie merytorycznej podlegać będzie powyżej 100 wniosków,

Czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio*:

- nabór wniosków – od 23.04.2019 r. do 17.05.2019 r. (IOK nie przewiduje skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu).
- weryfikacja warunków formalnych – nie później niż 14 dni od daty zakończenia naboru, w przypadku uzupełnienia lub korekty wniosku na tym etapie termin zostanie wydłużony.
- etap oceny formalno-merytorycznej:
 - 110 dni, gdy ocenie podlegać będzie do 100 wniosków,
 - 125 dni, gdy ocenie podlegać będzie powyżej 100 wniosków
- etap negocjacji: 30 dni.

Powyższe etapy obejmują czynności techniczne takie jak: sporządzanie i zatwierdzanie listy wniosków.

*Ilekoć w punkcie IX Postanowienia końcowe mowa o dniach rozumie się przez to dni robocze.

X. Kontakt oraz dodatkowe informacje

W sprawach dotyczących konkursu w ramach Działania 7.2.1 informacji udzielają telefonicznie i za pomocą poczty elektronicznej pracownicy instytucji organizującej konkurs:

DEPARTAMENT EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego ul. Poleska 89, 15-874 Białystok
pn. 8.00 – 16.00, wt. – pt. 7.30 – 15.30
tel. 85 66 54 260 (sekretariat), fax 85 66 54 201
e-mail: sekretariat.efs@wrotapodlasia.pl

REFERAT WDRAŻANIA WŁĄCZENIE SPOŁECZNE

tel. 85 66 54 254, 85 66 54 258, 85 66 54 281, 85 66 54 252, 85 66 54 259
Anna Łukaszewska, tel. (85) 66 54 254, e-mail anna.lukaszewska@wrotapodlasia.pl
Anna Mieczkowska, tel. (85) 66 54 258, e-mail anna.mieczkowska@wrotapodlasia.pl

e-mail: integracja.konkurs@wrotapodlasia.pl (w tytule wiadomości należy wpisać nr naboru podany w ogłoszeniu o konkursie).

W sprawach dotyczących funkcjonowania GWA (EFS) informacji udzielają pracownicy IOK:

- **e-mail: gwa_efs@wrotapodlasia.pl** (problemy należy zgłaszać na formularzu dostępnym na stronie www.rpo.wrotapodlasia.pl - zakładka Generator Wniosków Aplikacyjnych)
- **kontakt telefoniczny: (85) 66 54 933**

Dodatkowo informacji udzielają pracownicy **Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich** działających w województwie podlaskim:

- w Białymstoku, Infolinia: 0 801 308 013, e-mail: gpi@wrotapodlasia.pl;
- w Suwałkach, tel. 87 563 02 11, 87 563 02 19, 87 562 02 76, e-mail: lpi@ares.suwalki.pl;
- w Łomży, tel. 86 216 33 26, 86 473 53 20, e-mail: lpi@podlaskie.org.pl

XI. Załączniki

1. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów RPOWP 2014-2020 w ramach EFS.
2. Wzór karty weryfikacji warunków formalnych wniosku współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPOWP 2014-2020.
3. Wzór Karty oceny formalno-merytorycznej.
4. Wzór karty oceny – etap negocjacji.
5. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.
- 6a. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFS (do projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi).
- 6b. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFS (do projektów innych niż rozliczane kwotami ryczałtowymi).
- 6c. Wzór minimalnego zakresu porozumienia o dofinansowanie projektu ze środków EFS (do projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi) – państwowe jednostki budżetowe.
- 6d. Wzór minimalnego zakresu porozumienia o dofinansowanie projektu ze środków EFS (do projektów innych niż rozliczane kwotami ryczałtowymi) - państwowe jednostki budżetowe.
7. Wzór Wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.
8. Wzór potwierdzenia złożenia wersji papierowej wniosku o dofinansowanie.
9. Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco wraz z wekslem.
10. Systematyka kryteriów wyboru projektów wybieranych w trybie konkursowym współfinansowanych z EFS w ramach RPOWP 2014-2020.
- 10a Systematyka kryteriów wyboru projektów wybieranych w trybie konkursowym współfinansowanych z EFS w ramach RPOWP 2014-2020, Poddziałanie 7.2.1 – typ nr 6.
11. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług.
12. Wzór wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej do obsługi SL2014.
13. Wspólna Lista wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS do Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r.
14. Dzienny dom opieki medycznej – organizacja i zadania (Standard DDOM).