



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko – Mazurskiego
w Olsztynie**

REGULAMIN KONKURSU

**Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-
Mazurskiego na lata 2014 – 2020**

Oś Priorytetowa 10 *Regionalny Rynek pracy*

Działanie 10.7

Aktywne i zdrowe starzenie się

Konkurs zamknięty nr RPWM.10.07.00-IZ.00-28-002/17



SPIS TREŚCI

I INFORMACJE OGÓLNE	5
1.1 Wykaz skrótów	5
1.2 Słowniczek pojęć.....	7
1.3 Podstawy prawne i dokumenty programowe konkursu.....	12
II PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE	18
2.1 Cel regulaminu konkursu	18
2.2 Instytucja Organizująca Konkurs.....	19
2.3 Kwota przeznaczona na Konkurs	19
2.4 Termin, miejsce i forma składania wniosku o dofinansowanie	20
2.5 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących konkursu	22
Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Olsztynie	22
Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Elblągu	22
Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Ełku	23
III ZASADY KONKURSU	23
3.1 Przedmiot konkursu.....	23
3.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie	26
3.3 Grupa docelowa konkursu	27
3.3.1 Obowiązki wnioskodawcy związane z wyborem grupy docelowej	28
3.3.2 Realizacja zasady równości szans kobiet i mężczyzn.....	28
3.4 Limity i ograniczenia wynikające ze szczegółowego opisu osi priorytetowej	30
3.5 Warunki udzielania wsparcia	33
3.6 Wymagania w zakresie wskaźników dotyczących uczestników/grupy docelowej	33
3.6.1 Wskaźniki produktu oraz rezultatu	33
3.6.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu	38
IV ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU.....	39



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



4.1 Szczegółowy budżet projektu	39
4.2 Koszty bezpośrednie	40
4.2.1 UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA PROJEKTU	41
4.3 Koszty pośrednie.....	43
4.4 Wkład własny.....	44
4.5 Podatek od towarów i usług (VAT)	45
4.6 Cross-Financing.....	46
4.7 Środki trwałe.....	46
4.8 Pomoc publiczna/de minimis.....	48
4.9 Partnerstwo	48
4.10 Mechanizm racjonalnych usprawnień	53
4.11 Zasada konkurencyjności a rozpoczęcie realizacji projektu na własne ryzyko	56
V ZASADY PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	57
5.1 Dokumenty niezbędne do prawidłowego użytkowania Systemu LSI MAKS2 oraz właściwego wypełnienia wniosku o dofinansowanie	57
5.2 Wymagania sprzętowe do Systemu LSI MAKS2.....	58
5.3 Etapy składania wniosku o dofinansowanie z wykorzystaniem Systemu LSI MAKS2	58
VI PROCES WYBORU PROJEKTÓW.....	61
6.1 Forma i etapy konkursu	61
6.2 Weryfikacja wymogów formalnych	62
6.3 Ocena formalna wniosku	63
6.4 Ocena merytoryczna.....	64
6.4.1 Negocjacje.....	66
6.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	69
6.5.1 Obliczanie liczby przyznanych punktów.....	69
6.5.2 Rozstrzygnięcie konkursu i sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu	70
VII ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE WNIOSKODAWCY	71
7.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej.....	71

7.2 Sposób złożenia protestu.....	72
7.3 Zakres protestu.....	73
7.4 Rozpatrzenie protestu przez IZ.....	74
7.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia	75
7.6 Skarga do sądu administracyjnego	75
7.7 Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego.....	76
7.8 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej	77
VIII UMOWA O DOFINANSOWANIE.....	77
8.1 Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu	77
8.2 Załączniki do umowy.....	78
8.3 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	83
IX ZAŁĄCZNIKI.....	85

I INFORMACJE OGÓLNE

1.1 WYKAZ SKRÓTÓW

AOTMiT- Agencja Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji

CT – Cel Tematyczny

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

EFSI- Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

GUS- Główny Urząd Statystyczny

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs (Zarząd Województwa Warmińsko – Mazurskiego)

IZ – Instytucja Zarządzająca (Zarząd Województwa Warmińsko – Mazurskiego)

JST– jednostka samorządu terytorialnego

KM RPO WiM 2014 – 2020 – Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014 - 2020

KOP – Komisja Oceny Projektów

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

KRS – Krajowy Rejestr Sądowy

KS – Komitet Sterujący ds. koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia działający na podstawie decyzji Nr 19 Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 lipca 2015 r. w sprawie powołania podkomitetu ds. zdrowia na lata 2014-2020.

LSI MAKS2 – Lokalny System Informatyczny MAKS2

MR- Ministerstwo Rozwoju

MZ- Ministerstwo Zdrowia

NFZ- Narodowy Fundusz Zdrowia

PI – Priorytet Inwestycyjny

PO – Program Operacyjny

POZ- Podstawowa Opieka Zdrowotna

PZP – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ROPS – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej

RPO WiM na lata 2014-2020 – Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020

SIMP- System Informatyczny Monitorowania Profilaktyki

SzOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej

UE- Unia Europejska

Umowa o partnerstwie – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 33 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej

UP- Umowa Partnerstwa

Ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020

WLWK 2014 – Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020-EFS Załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata na lata 2014-2020 (z dnia 19.09.2016 r.)

Wytyczne w zakresie monitorowania - Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju (z dnia 22.04.2015 r.)

Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans - Wytyczne 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 (z dnia 08.05.2015 r.)

Wytyczne w zakresie zdrowia - Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020 (z dnia 8.12.2016 r.)

1.2 SŁOWNICZEK POJĘĆ

Beneficjent - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego. Oznacza podmiot publiczny lub prywatny.

Cel szczegółowy - oznacza rezultat, do którego osiągnięcia przyczynia się priorytet inwestycyjny lub priorytet unijny w konkretnym kontekście krajowym lub regionalnym za pomocą przedsięwzięć lub środków podejmowanych w ramach danego priorytetu.

Cross-financing – zasada, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), w przypadku gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem drugiego funduszu.

Dofinansowanie - współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa.

Działanie - część programu operacyjnego albo część priorytetu, w ramach której wnioskodawcy mogą realizować swoje projekty.

Grupa docelowa – adresaci wsparcia udzielanego w ramach projektu, tj. osoby, instytucje, grupy społeczne, bezpośrednio korzystające z usług zakontraktowanych w ramach projektu.

Kontrakt Terytorialny dla Województwa Warmińsko-Mazurskiego - umowa z dnia 14.11.2014 r. zawarta pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Zarządem Województwa określająca cele i przedsięwzięcia priorytetowe, które mają istotne znaczenie dla rozwoju kraju i Województwa, sposób ich finansowania, koordynacji i realizacji, a także dofinansowanie, opracowywanych przez zarząd województwa, programów służących realizacji umowy partnerstwa w zakresie polityki spójności.

Kryteria wyboru projektów- zestaw warunków, które musi spełnić projekt aby uzyskać dofinansowanie.

Kwalifikowalność wydatków – spełnienie przez wydatki poniesione w ramach programów operacyjnych kryteriów:

Lider projektu- uprawniony do ubiegania się o środki w ramach konkretnego Działania/Poddziałania, występujący w imieniu własnym oraz partnerów, reprezentujący wszystkie umawiające się strony porozumienia/umowy partnerskiej.

LSI MAK2– lokalny system informatyczny zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie, będący jednocześnie pomocniczym systemem teleinformatycznym wykorzystywanym w procesie realizacji Projektu.

Obszar wiejski- rozumiany zgodnie z „Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”.

Osoba niesamodzielną – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego. Do oceny stopnia niesamodzielnosci stosowana jest Skala Barthel. Pozwala na ocenę chorego pod względem jego zapotrzebowania na opiekę innych osób. Bierze się w niej pod uwagę między innymi czynności życia codziennego takie jak: spożywanie posiłków, poruszanie się, wchodzenie i schodzenie po schodach, siadanie, ubieranie się i rozbieranie, utrzymanie higieny osobistej, korzystanie z toalety, kontrolowanie czynności fizjologicznych. Za osobę niesamodzielną uznaje się również dzieci, nad którymi opiekę sprawuje uczestnik projektu.

Osoby z niepełnosprawnościami – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).

Oś priorytetowa- wyodrębniona część programu operacyjnego, realizująca część strategii ujętej w programie poprzez grupę działań wzajemnie powiązanych, realizujących mierzalne cele szczegółowe.

Partner - podmiot, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej, wymieniony we Wniosku o dofinansowanie, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem i innymi Partnerami na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie partnerskiej

Partnerstwo - przedsięwzięcie realizowane w partnerstwie charakteryzuje spełnienie przynajmniej dwóch spośród następujących elementów: wspólne przygotowanie, wspólna realizacja, wspólne zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub wspólne finansowanie przedsięwzięcia, przy czym stopień zaangażowania poszczególnych partnerów porozumienia w każdy z wymienionych elementów powinien zostać określony w porozumieniu lub umowie o partnerstwie.

Podmiot leczniczy - podmiot rozumiany zgodnie z definicją zawartą w art. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2011 r., nr 112, poz. 654, z późn. zm.).

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 (Dz.U. z 2011 r., nr 112, poz. 654, z późn. zm.).

Podstawowa opieka zdrowotna – świadczenia zdrowotne profilaktyczne, diagnostyczne, lecznicze, rehabilitacyjne oraz pielęgnacyjne z zakresu medycyny ogólnej, rodzinnej, chorób wewnętrznych i pediatrii, udzielane w ramach ambulatoryjnej opieki zdrowotnej;

Pomoc de minimis - pomoc zgodna z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012., str. 8).

Pomoc państwa - pomoc objęta przepisami art. 107 ust. 1 TFUE i uznaje się, że do celów niniejszego rozporządzenia obejmuje również pomoc w ramach zasady *de minimis* w rozumieniu rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 (1), rozporządzenia Komisji (WE) nr 1535/2007(2) i rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007(3).

Pomoc publiczna – zgodnie z art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (wersja skonsolidowana, Dz. U. UE z dnia 26 października 2012 r. C 326, 26/10/2012, str. 1 - 390) wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna ze wspólnym rynkiem w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi.

Prawa pacjenta – prawa określone w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U. z 2009 r., nr 52, poz. 417, z późn. zm.).

Program polityki zdrowotnej- program polityki zdrowotnej, o którym mowa w art. 5 pkt 29a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. W przypadku programów polityki zdrowotnej finansowanych ze środków EFS, wybór realizatora programu polityki zdrowotnej następuje z zastosowaniem przepisów rozdziału 13 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów z zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020.

Program populacyjny – oznacza:

- Populacyjny program profilaktyki i wczesnego wykrywania raka piersi,
- Populacyjny program profilaktyki i wczesnego wykrywania raka szyjki macicy
- program badań przesiewowych dla wczesnego wykrywania raka jelita grubego.

Program zdrowotny - program zdrowotny, o którym mowa w art. 5 pkt 30 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. W przypadku programów zdrowotnych finansowanych ze środków EFS, wybór realizatora programu zdrowotnego następuje z zastosowaniem przepisów rozdziału 13 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach

realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

Projekt - przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego.

Projekt partnerski – projekt w rozumieniu art. 33 Ustawy wdrożeniowej. W celu wspólnej realizacji projektu, w zakresie określonym przez instytucje zarządzającą krajowym programem operacyjnym albo instytucję zarządzającą regionalnym programem operacyjnym, może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowane, realizujące wspólnie projekt, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.

Rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

Standard minimum – narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS. Narzędzie to obejmuje zestaw pięciu zagadnień i ocenia czy Wnioskodawca uwzględnił kwestie równościowe w ramach analizy problematyki projektu, zaplanowanych działań, wskaźników i opisu wpływu realizacji projektu na sytuację kobiet i mężczyzn, a także w ramach działań na rzecz zespołu projektowego.

Środki trwałe - rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.

Świadczenie opieki zdrowotnej – rozumiane zgodnie z art. 5 pkt 34 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2004 r., nr 210, poz. 2135, z późn. zm.).

Umowa o partnerstwie – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 33 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej

Umowa o dofinansowanie:

- a) umowa zawarta między właściwą instytucją a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierającą co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.),

- b) porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zawarte między właściwą instytucją a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania,
- c) umowa lub porozumienie zawarte między właściwą instytucją a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania – w ramach programu EWT.

Wkład własny - środki zabezpieczone przez Beneficjenta, zgodnie z SzOOP, przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych za wyjątkiem dofinansowania.

Wniosek o płatność - wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM formularz wniosku Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent rozlicza poniesione wydatki i/lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji projektu i/lub wnioskuje o zaliczkę”. Nazwę „Instytucję Zarządzającą RPO WiM” zawartą w powyższej definicji można ujednoclić zgodnie z wykazem skrótów z Regulaminu.

Wnioskodawca - podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

Wskaźniki produktu - dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu w PO określone są na poziomie PI lub celu szczegółowego oraz odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem.

Wskaźniki rezultatu - dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego PI. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/ podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wartości docelowe wskaźników rezultatu określone są na poziomie PI lub celu szczegółowego. Wyróżnia się dwa typy wskaźników rezultatu:

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego – odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia, tj. w przypadku osób lub podmiotów – po zakończeniu ich udziału w projekcie,

Wskaźniki rezultatu długoterminowego – dotyczą efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie od zakończenia wsparcia. Wskaźniki te odnoszą się do sytuacji uczestnika po upływie co najmniej 4 tygodni. W WLWK 2014 w zakresie wskaźników wspólnych stosuje się okres sześciu miesięcy. W przypadku niektórych wskaźników kluczowych, ze względu na specyfikę wsparcia i oczekiwaną zmianę jakościową, przyjęto dłuższy okres.

Współfinansowanie krajowe z budżetu państwa - środki budżetu państwa niepochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117

ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wypłacane na rzecz beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu, z wyłączeniem podlegających refundacji przez Komisję Europejską środków budżetu państwa przeznaczonych na realizację projektów pomocy technicznej, projektów w ramach programów EWT oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 lit. b tiret drugie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Współfinansowanie UE:

- a) środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, oraz podlegające refundacji przez Komisję Europejską środki budżetu państwa przeznaczone na realizację projektów pomocy technicznej, wypłacane na rzecz beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu – w przypadku krajowego lub regionalnego programu operacyjnego,
- b) środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego pochodzące z budżetu programu EWT, wypłacane na rzecz beneficjenta w ramach projektu – w przypadku programu EWT.

Wydatek kwalifikowalny- koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach PO, który kwalifikuje się do refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie.

Wydatek niekwalifikowalny- każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym (zgodnie z katalogiem zawartym w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.*)

Wytyczne horyzontalne – wytyczne wydawane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego na podstawie art. 5 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej.

1.3 PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY PROGRAMOWE KONKURSU

Konkurs organizowany jest w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty programowe:

Rozporządzenia UE:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku 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) 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013).

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013).
- Rozporządzenie delegowane KE (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 74 z 14.03.2014).
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r).
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).
- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz.U. UE L 69 z 8.03.2014, str. 65).
- Rozporządzenie delegowane KE (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Morskiego i Rybackiego.

- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.
- 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.

Ustawy krajowe (w zakresie objętym przedmiotem konkursu):

- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t. j. Dz.U. z 2016 r. poz. 217).
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz.U. 2016, poz. 383.).
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. 2016, poz. 486).
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 1793 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 1 lipca 2005 r. o ustanowieniu programu wieloletniego "Narodowy program zwalczania chorób nowotworowych" (t.j. Dz.U. 2005 nr 143 poz. 1200).
- Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U. z 2009 r., nr 52, poz. 417, z późn. zm.).



- Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2011 r., nr 112, poz. 654, z późn. zm.).

Rozporządzenia krajowe:

- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015 poz. 1073).
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 6 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu programów zdrowotnych (Dz. U. z 2016 poz. 1743 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 21 sierpnia 2009 r. w sprawie priorytetów zdrowotnych (Dz.U. z 2009 r., nr 137, poz. 1126).

Wykaz Zarządzeń Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia:

- Zarządzenie nr 67/2016/DSOZ Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 30 czerwca 2016 r. w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów w rodzaju programy zdrowotne – w zakresach: profilaktyczne programy zdrowotne.

Wykaz wytycznych horyzontalnych:

- Wytyczne „Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020„ (od 3.03.2015 r.).
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 (od 30.04.2015 r.).
- Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (od 28.05.2015 r.).
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (od 19.09.2016 r.).
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (od 22.04.2015 r.).
- Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (od 30.01.2015 r.).

- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020 (od 23.12.2015r.)
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 (od 22.07.2015 r.)
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020 (od 28.06.2016 r.).
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020 (od 8.12.2016 r.).
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 (od 28.10.2015 r.).
- Wytyczne 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 (od 08.05.2015 r.).
- Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 (od 02.08.2016 r.).
- Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 (od 20.07.2015 r.).
- Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 (od 08.05.2015 r.).
- Wytyczne w zakresie szczegółowego opisu osi priorytetowych krajowych i regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (od 30.01.2015 r.).
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 (od 31.03.2015 r.).



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 (od 31.03.2015 r.).
- Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 (od 18.03.2015 r.).

Dokumenty programowe:

- Programowanie perspektywy finansowej 2014–2020 – Umowa Partnerstwa z dnia 23 maja 2014 roku.
- Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 z dnia 24 marca 2015 roku.
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej 10 Regionalny rynek pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Warmińsko – Mazurskiego w dniu 04 października 2016 roku.

Wykaz dokumentów związanych z przedmiotem konkursu:

- Strategia rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego do roku 2025.
- Krajowe ramy strategiczne Policy Paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020, Warszawa lipiec 2015

II PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE

2.1 CEL REGULAMINU KONKURSU

1. Regulamin niniejszego konkursu, zwany dalej *Regulaminem* zawiera niezbędne informacje kierowane do potencjalnych Wnioskodawców określające przedmiot, warunki i przebieg konkursu, w tym w szczególności wymogi związane z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS, w ramach:

Osi Priorytetowej: 10 *Regionalny rynek pracy*

Działania: 10.7 Aktywne i zdrowe starzenie się.

2. Regulamin napisany został na podstawie dokumentów programowych, rozporządzeń UE oraz krajowych ustaw, rozporządzeń i wytycznych horyzontalnych.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z:
 - RPO WiM 2014-2020;
 - SzOOP;
 - Wytycznych horyzontalnych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
4. W ramach konkursu **nie przewiduje się preferencji** dla projektów objętych Lokalnymi Programami Rewitalizacji.
5. W ramach konkursu Wnioskodawca może złożyć nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie oceniany będzie wyłącznie pierwszy zarejestrowany wniosek.
6. W przypadku sprzeczności zapisów Regulaminu z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, zastosowanie mają właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
7. Dokumenty w wersji elektronicznej dostępne są na wskazanych poniżej stronach internetowych:
 - <http://rpo.warmia.mazury.pl/arttykul/24/zapoznaj-sie-z-prawem-i-dokumentami>
 - <https://www.mr.gov.pl/strony/zadania/fundusze-europejskie/wytyczne/wytyczne-na-lata-2014-2020/#>
 - <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/>.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



8. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w **dniach kalendarzowych**. Zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
9. IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie do czasu rozstrzygnięcia konkursu zgodnie z art. 41 ust. 3, 4 i 5 ustawy wdrożeniowej.
10. W uzasadnionych sytuacjach IOK ma prawo anulować ogłoszony przez siebie konkurs np. w związku z:
 - awarią LSI MAKŚ2;
 - innymi zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń Regulaminu;
 - zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania.

W przypadku anulowania konkursu do publicznej wiadomości zostanie przekazana informacja o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny oraz terminu od którego konkurs zostanie anulowany. Informacja zostanie przekazana tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu konkursu.

2.2 INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS

Instytucją Zarządzającą RPO WiM 2014–2020 (IZ) jest Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą przy ul. E. Plater 1; 10–562 Olsztyn, pełniący jednocześnie funkcję Instytucji Organizującej Konkurs (IOK).

2.3 KWOTA PRZEZNACZONA NA KONKURS

kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi

2 163 365,23 zł (alokacja)



Informacje dotyczące kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie:

1. Powyższa kwota może ulec zmianie w wyniku zmiany wartości limitu środków publicznych możliwych do zakontraktowania, w szczególności w wyniku zmiany kursu euro będącego podstawą przeliczenia dostępnej alokacji na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.
2. W ramach konkursu nie określono minimalnej oraz maksymalnej kwoty dofinansowania projektu.
3. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi **85%** dla publicznych i niepublicznych podmiotów leczniczych i **95%** dla podmiotów niepublicznych, innych niż podmioty lecznicze.
4. IOK może podjąć decyzję o zwiększeniu alokacji przeznaczonej na konkurs, zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, z poszanowaniem zasady równego traktowania wnioskodawców.

2.4 TERMIN, MIEJSCE I FORMA SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Konkurs ma charakter zamknięty. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w terminie:

- od dnia 23.03.2017 od godziny 0:00 do dnia 12.04.2017 do godziny 15:00 w formie elektronicznej za pośrednictwem LSI MAKS2;
- od dnia 23.03.2017 do dnia 12.04.2017 (poniedziałek-piątek), w godzinach od 8:00 do 15:00 w formie papierowej w siedzibie IOK, w punkcie przyjmowania wniosków tj.:

Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej,
ul. Głowackiego 17,
10-447 Olsztyn
Pokój 212 (piętro II)
(wejście do budynku od strony Placu Solidarności)



UWAGA!

- wnioski można składać osobiście oraz przesyłać pocztą lub przesyłką kurierską;
- w przypadku wniosków nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską o ich przyjęciu decyduje data i godzina nadania w placówce pocztowej lub kurierskiej;
- o dotrzymaniu terminu przesłania wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku o dofinansowanie projektu w formie elektronicznej złożonej za pośrednictwem LSI MAKS2. Po upływie wskazanego w Regulaminie terminu, złożenie wniosku o dofinansowanie projektu za pośrednictwem LSI MAKS2 będzie niemożliwe;
- papierowa i elektroniczna wersja wniosku o dofinansowanie projektu musi posiadać jednobrzmiącą sumę kontrolną;
- Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia wersji papierowej wniosku we wskazanym terminie;
- w przypadku braku wersji papierowej wniosku, Wnioskodawca zostanie wezwany do jej przedłożenia na etapie weryfikacji wymogów formalnych.

Wnioskodawca może złożyć w ramach konkursu nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie oceniany będzie wyłącznie pierwszy zarejestrowany wniosek.

Od dnia ogłoszenia, przedmiotowy konkurs jest aktywny w systemie LSI MAKS2. Oznacza to, iż Wnioskodawca ma możliwość wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu przed rozpoczęciem naboru. Należy jednak pamiętać, że wypełniony wniosek można przesłać najwcześniej 23 marca 2017 r., tj. pierwszego dnia naboru wniosków. Numer naboru jest tożsamy z numerem konkursu.

Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu planuje się na sierpień 2017 roku

Po rozstrzygnięciu konkursu, informacja o projektach, które zostały wybrane do dofinansowania, zostanie umieszczona na stronie internetowej :

<https://rpo.warmia.mazury.pl/artukul/12/zobacz-ogloszenia-i-wyniki-naborow-wnioskow>

2.5 FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA INFORMACJI W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU

Szczegółowe informacje na temat zasad stosowanych podczas procesu wyboru projektów, wyjaśnień w kwestii konkursu, interpretacji postanowień Regulaminu, a także udzielania konsultacji Wnioskodawcom, można uzyskać osobiście, telefonicznie lub mailowo w siedzibie Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Olsztynie oraz Lokalnych Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w Elblągu i Ełku, zgodnie z danymi teleadresowymi zamieszczonymi poniżej w tabeli:

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Olsztynie Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego			
adres: ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn	godziny pracy punktu: poniedziałek 8:00 - 18:00 wtorek - piątek 7:30 - 15:30	e-mail: gpiolsztyn@warmia.mazury.pl	Telefony do konsultantów: 89 512-54-82 89 512-54-83 89 512-54-85 89 512-54-86
Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Elblągu Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego Biuro Regionalne w Elblągu			
adres: ul. Zacisze 18, 82-300 Elbląg	godziny pracy punktu: poniedziałek 8:00 - 18:00 wtorek - piątek 7:30 - 15:30	e-mail: lpieblag@warmia.mazury.pl	Telefony do konsultantów: 55 620-09-13 55 620-09-14 55 620-09-16



<p>Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Ełku Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego Biuro Regionalne w Ełku</p>			
adres: ul. Kajki 10, 19-300 Ełk	godziny pracy punktu: poniedziałek 8:00 - 18:00 wtorek - piątek 7:30 - 15:30	e-mail: lpiek@warmia.mazury.pl	Telefony do konsultantów: 87 734-11-09 87 734-11-10 87 610-07-77

Zapytania należy kierować na powyżej wskazane adresy e-mail z wykorzystaniem formularza uwag dostępnego w zakładce dotyczącej przedmiotowego konkursu na stronie www.rpo.warmia.mazury.pl.

Dodatkowe informacje o konkursie można uzyskać także od pracownika Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej pod numerem 89 52-19-549, poprzez e-mail: rops@warmia.mazury.pl lub za pośrednictwem fax: 895219509;

III ZASADY KONKURSU

3.1 PRZEDMIOT KONKURSU

Przedmiotem konkursu jest wyłonienie do dofinansowania projektów w ramach RPO WiM na lata 2014-2020 z zakresu Osi Priorytetowej 10 Regionalny rynek pracy, Działania 10.7 Aktywne i zdrowe starzenie się. Przedmiotowe projekty służą rozwojowi populacyjnego programu profilaktyki w kierunku wczesnego wykrywania nowotworu piersi. Projekty ukierunkowane są na eliminowanie barier w dostępie do badań mammograficznych oraz na zwiększeniu świadomości zdrowotnej mieszkańców województwa warmińsko – mazurskiego.



Działania projektowe mają przyczynić się przede wszystkim **do zwiększenia zgłaszalności na badania mammograficzne.**

Realizacja założeń przedmiotowego działania przyczynia się do poprawy stanu zdrowia pracowników, aktywnych zawodowo mieszkańców województwa warmińsko-mazurskiego (ze szczególnym uwzględnieniem osób powyżej 50 roku życia).

W ramach przedmiotowego konkursu dofinansowanie można otrzymać wyłącznie na realizację następującego typu projektu:

Realizacja programów profilaktycznych opracowanych na szczeblu krajowym pod nadzorem Ministerstwa Zdrowia w zakresie raka piersi, w tym działania zwiększające zgłaszalność na badania profilaktyczne.

Projekty realizowane w ramach ogłoszonego naboru muszą wpisywać się w realizację założeń programu profilaktyki raka piersi. Wnioskodawca zobowiązany jest do realizacji projektu zgodnie z warunkami zawartymi w aktualnie obowiązujących wymogach dotyczących realizacji programu profilaktyki raka piersi (wskazanych przez Ministerstwo Zdrowia oraz płatnika).

Warunki zawierania i realizacji programu profilaktyki raka piersi regulują następujące dokumenty:

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 1793 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 6 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu programów zdrowotnych (Dz. U. z 2016 poz. 1743 z późn. zm.).
- Zarządzenie nr 67/2016/DSOZ Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 30 czerwca 2016 r. w sprawie określenia warunków zawierania



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



i realizacji umów w rodzaju programy zdrowotne – w zakresach: profilaktyczne programy zdrowotne.

Wymogi dotyczące realizacji Programu profilaktyki raka piersi stanowią załącznik numer 12 do *Regulaminu*.

Projekty mogą obejmować w szczególności następujące działania:

- działania informacyjno – edukacyjne oraz dotyczące edukacji prozdrowotnej o charakterze lokalnym polegające na zachęcaniu kobiet do badań profilaktycznych oraz działania edukacji prozdrowotnej. Prowadzenie działań z zakresu edukacji prozdrowotnej jest możliwe wyłącznie przez osoby z wykształceniem lekarskim lub pielęgniarskim lub przez absolwentów kierunku zdrowie publiczne. Ponadto przedmiotowe działania nie mogą stanowić jedynych działań w ramach projektu;
- zapewnienie zwrotu kosztów dojazdu (z miejsca zamieszkania i z powrotem) lub zapewnienie zorganizowanego dojazdu do miejsca wykonywania badania (w przypadku konieczności świadczenia usług opieki zdrowotnej w innym miejscu niż w miejscu zamieszkania uczestnika projektu). Dopuszcza się uznanie za kwalifikowane koszty zapewnienia opieki nad osobą niesamodzielną, którą opiekuje się osoba objęta wsparciem w ramach projektu, w czasie korzystania ze wsparcia;
- W ramach projektu przewiduje się wykorzystanie mammobusa (np. koszt wynajmu mammobusa, ze środków projektu nie dopuszcza się zakupu mammobusa.);
- Ze środków dofinansowania nie może zostać sfinansowany koszt badania mammograficznego uczestnika projektu, którego finansowanie zagwarantowane jest ze środków publicznych będących w dyspozycji Płatnika.
- Koszt badania mammograficznego uczestnika projektu nie może zostać sfinansowany ze środków EFS, ale może zostać wskazany jako wkład własny beneficjenta, pod warunkiem, że źródłem jego sfinansowania są środki NFZ będące w dyspozycji beneficjenta lub partnera projektu.

3.2 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

1. Zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WiM 2014-2020 o dofinansowanie projektu mogą ubiegać się:

- podmioty lecznicze,
- jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia;
- jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego,
- organizacje pozarządowe lub organizacje non-profit posiadające doświadczenie w realizacji programów zdrowotnych,
- podmioty ekonomii społecznej posiadające doświadczenie w realizacji programów zdrowotnych,
- pracodawcy.

2. dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu na podstawie:

a). art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.),

b). art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o *skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. z 2012 r., poz. 769),

c). art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o *odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary* (Dz.U. z 2015 r. poz.1212 z późn .zm.),

Powyższe wykluczenie dotyczy zarówno wnioskodawcy jak i partnera/ów.

Wnioskodawco pamiętaj !!!

- Zadania z zakresu profilaktyki realizowane w ramach projektu są wykonywane wyłącznie przez Wnioskodawcę/partnera posiadającego lub zapewniającego udział podmiotu posiadającego kontrakt z Płatnikiem w ramach Programu profilaktyki raka piersi.
- Projektodawca składa wnioski o dofinansowanie projektu obejmujący swym zasięgiem całe województwo warmińsko-mazurskie. Jednocześnie Wnioskodawca zapewnia, iż działaniami w ramach projektu zostaną objęte wszystkie powiaty województwa warmińsko – mazurskiego.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- Realizacja projektu odbywa się w partnerstwie z co najmniej jedną placówką POZ.
- Wnioskodawca lub co najmniej jeden z partnerów w projekcie posiada, co najmniej 36 miesięczne doświadczenie w obszarze, w którym realizowany był Program profilaktyki raka piersi na obszarze województwa warmińsko – mazurskiego.
- Okres realizacji projektu wynosi do 36 miesięcy.

3.3 GRUPA DOCELOWA KONKURSU

Grupę docelową/ostatecznych odbiorców wsparcia w ramach przedmiotowego konkursu zgodnie z założeniami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego stanowią: **aktywni zawodowo mieszkańcy województwa warmińsko-mazurskiego (ze szczególnym uwzględnieniem osób powyżej 50 roku życia).**

Grupę docelową w projekcie stanowią osoby w wieku aktywności zawodowej, będące w grupie podwyższonego ryzyka, tj. kobiety w wieku 50-64 lat.

Założenia dotyczące grupy docelowej:

1. Projekt skierowany jest w co najmniej 50% do osób zamieszkałych na obszarach „białych plam” w zakresie profilaktyki raka piersi.

Wykaz „białych plam” w zakresie profilaktyki raka piersi z terenu województwa warmińsko-mazurskiego:	
Nazwa powiatu	Procent objęcia populacji [%]
Ełcki	34,44
Olecki	41,95



Piski	42,08
Ławski	42,48
Giżycki	42,66
Nidzicki	42,97
Gołdapski	43,43
Działdowski	43,43

2. Grupę docelową w ramach projektu stanowią co najmniej w 20% kobiety, które nie wykonywały badań profilaktycznych w kierunku nowotworów Raka piersi (na podstawie Systemu Informatycznego Monitorowania Profilaktyki – SIMP), a które kwalifikują się do udziału w programie.
3. Projekt w 50 % skierowany jest do osób zamieszkałych w miejscowościach poniżej 20 tys. mieszkańców, w tym w szczególności obszary wiejskie (zgodnie z definicją GUS).

3.3.1 OBOWIĄZKI WNIOSKODAWCY ZAWIĄZANE Z WYBOREM GRUPY DOCELOWEJ

1. Wnioskodawca umożliwi osobom ze społeczności romskiej korzystanie ze wsparcia (wsparcie nie może mieć charakteru wsparcia dedykowanego wyłącznie społeczności romskiej).
2. Wnioskodawca w ramach projektu nie może objąć wsparciem osób odbywających karę pozbawienia wolności.

3.3.2 REALIZACJA ZASADY RÓWNOŚCI SZANS KOBIECI I MĘŻCZYŹN

Zasada wyrównywania szans kobiet i mężczyzn i przeciwdziałania dyskryminacji na rynku pracy, jest dla funduszy unijnych jedną z naczelnych i podstawowych zasad horyzontalnych, obowiązujących w całej Unii Europejskiej.

Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans kobiet i mężczyzn zostały ujęte:



- 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 załączniku nr 1 do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM na lata 2014–2020 „Instrukcja do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach RPO WiM 2014–2020”;
- w Poradniku dotyczącym zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014–2020, stanowiącym zał. 14 do Regulaminu.

W przypadku przedmiotowego konkursu, planowane do realizacji projekty nie podlegają ocenie pod kątem realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Składane wnioski o dofinansowanie projektu nie podlegają ocenie w ramach standardu minimum (kryterium merytoryczne zerojedynkowe nr 6: Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum). Wynika to z faktu, iż grupę docelową w projekcie stanowią kobiety w wieku 50-64 lat.

Mamy do czynienia z tzw. zamkniętą rekrutacją. Przez zamkniętą rekrutację należy rozumieć m.in., sytuację, gdy projekt obejmuje - ze względu na swój zasięg oddziaływania - wsparciem konkretną grupę podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie.

W treści wniosku o dofinansowanie projektu musi zostać podana informacja, że ten projekt należy do wyjątku od standardu minimum ze względu na zamkniętą rekrutację - wraz z uzasadnieniem. W celu potwierdzenia że dany projekt należy do wyjątku, powinno się wymienić z indywidualnej nazwy podmiot lub podmioty, do których jest skierowane wsparcie w ramach projektu.

3.4 LIMITY I OGRANICZENIA WYNIKAJĄCE ZE SZCZEGÓŁOWEGO OPISU OSI PRIORYTETOWEJ

Podstawą limitów i ograniczeń, stanowiących przedmiot podrozdziału są Wytyczne w obszarze zdrowia.

Zgodność projektu z limitami i ograniczeniami podlega weryfikacji na etapie oceny merytorycznej, w ramach kryterium merytorycznego zerojedynkowego, bez możliwości uznania kryterium za spełnione warunkowo. Jego niespełnienie skutkuje negatywną oceną projektu.

Weryfikacja limitów i ograniczeń nastąpi na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w oparciu o zasady określone w:

- Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- RPO WiM 2014-2020 z uwzględnieniem zasad określonych w wytycznych horyzontalnych,
- Wytyczne w obszarze zdrowia.

Uwaga!

W systemie LSI MAKS2, w trybie tworzenia wniosku o dofinansowanie projektu znajduje się **zakładka 4.8 Kryteria wyboru projektów** (...), która powoduje automatyczne „wpisanie” wskazanych limitów i kryteriów wyboru projektu do wniosku o dofinansowanie. Konieczne jest jedynie uzupełnienie uzasadnień do wskazanych limitów i kryteriów, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM na lata 2014–2020.

We wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego (wersja 4.0), w punkcie 4.8 Kryteria wyboru projektów (...), Wnioskodawca zobowiązany jest wypełnić podpunkty:

- **podpunkt 4.8.1 – Kryteria;**
- **podpunkt 4.8.2 – Limity i ograniczenia w realizacji projektu.**

W powyższych podpunktach należy wykazać spełnienie kryteriów wyboru projektów oraz limitów i ograniczeń (jeśli dotyczy) wraz z uzasadnieniem (jeśli dotyczy).

Katalog kryteriów merytorycznych wyboru projektów stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.

Katalog limitów i ograniczeń dla Poddziałania 11.1.1 wskazano poniżej w tabeli.

W polu „Uzasadnienie” (jeśli dotyczy) należy opisać w jaki sposób projekt spełnia dane kryterium lub limit i ograniczenie – nie należy powielać zapisów definicji, które zostały określone przez IOK dla poszczególnych kryteriów. Uzasadnienie spełnienia kryteriów wyboru projektów może dotyczyć tylko niektórych kryteriów wyboru projektów, limitów i ograniczeń.

W przypadku, gdy dane kryterium lub limit i ograniczenie nie dotyczy projektu należy zaznaczyć opcję „Nie dotyczy”.

Limity i ograniczenia dla Działania 10.7

Typ projektu:

Realizacja programów profilaktycznych opracowanych na szczeblu krajowym pod nadzorem Ministerstwa Zdrowia w zakresie raka piersi, w tym działania zwiększające zgłaszalność na badania profilaktyczne:

1. Projekty realizowane są zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójność na lata 2014-2020.
2. Realizacja wsparcia odbywa się zgodnie z zapisami RPO WiM 2014-2020 z uwzględnieniem zasad określonych w wytycznych horyzontalnych Ministra Rozwoju (Spis wytycznych znajduje się w części 5 pkt. 2 SzOOP).
3. Podejmowane działania w sektorze ochrony zdrowia muszą być zgodne z planem działania na rzecz sektora ochrony zdrowia (Plan Działania), wdrażanego z wykorzystaniem funduszy unijnych na szczeblu krajowym i regionalnym, po zatwierdzeniu przez Komitet Sterujący.
4. Wsparcie jest realizowane w miejscu zamieszkania uczestnika projektu. W przypadku konieczności świadczenia usług opieki zdrowotnej w innym miejscu, Beneficjent zapewnia zwrot kosztów dojazdu (z miejsca zamieszkania i z powrotem) lub zapewnia zorganizowany dojazd do miejsca

wykonywania badania.

5. Działania informacyjno-edukacyjne oraz dotyczące edukacji prozdrowotnej o charakterze lokalnym, polegające na zachęcaniu kobiet do badań profilaktycznych nie mogą stanowić jedynych działań w ramach projektu
6. Prowadzenie działań z zakresu edukacji prozdrowotnej możliwe jest wyłącznie przez osoby z wykształceniem lekarskim lub pielęgniarskim lub przez absolwentów kierunku zdrowie publiczne.
7. Projekt w 50 % skierowany jest do osób zamieszkałych w miejscowościach poniżej 20 tys. mieszkańców, w tym w szczególności obszary wiejskie (zgodnie z definicją GUS).
8. Ze środków projektu nie dopuszcza się zakupu mammobusa, natomiast w ramach projektu kwalifikowalny jest koszt wynajmu mammobusa.
9. Ze środków dofinansowania nie może zostać sfinansowany koszt badania mammograficznego uczestnika projektu, którego finansowanie zagwarantowane jest ze środków publicznych będących w dyspozycji Płatnika.
10. Koszt badania mammograficznego uczestnika projektu może zostać wykazany w projekcie, jako wkład własny pod warunkiem, że źródłem jego finansowania są środki Płatnika będące w dyspozycji Beneficjenta lub partnera projektu.
11. Wnioskodawca ma obowiązek monitorowania liczby uczestniczek, które ponownie zgłosiły się na badanie w ramach projektu (każda uczestniczka bez względu na liczbę wykonanych badań w projekcie może być liczona tylko raz do wskaźników produktu oraz rezultatu).
12. Wnioskodawca zapewni, iż świadczenia opieki zdrowotnej będą realizowane zgodnie z wymogami prawnymi, w szczególności w kontekście praw pacjenta.
13. Koszty zapewnienia opieki nad osobą niesamodzielną, którą opiekuje się osoba objęta wsparciem w ramach projektu, w czasie korzystania ze wsparcia są kosztami kwalifikowalnymi.

3.5 WARUNKI UDZIELANIA WSPARCIA

Zgodnie z kryteriami wyboru projektów dotyczącymi niniejszego konkursu (w ramach kryteriów merytorycznych – specyficznych obligatoryjnych) aby uzyskać dofinansowanie **projekt musi spełniać poniższe kryteria:**

- Projektodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu obejmujący swym zasięgiem całe województwo warmińsko-mazurskie.
- Projekt będzie realizowany zgodnie z założeniami zawartymi w Programie profilaktyki raka piersi.
- Projekt skierowany jest w co najmniej 50% do osób zamieszkałych na obszarach „białych plam” w zakresie profilaktyki raka piersi.
- Grupę docelową w projekcie stanowią osoby w wieku aktywności zawodowej, będące w grupie podwyższonego ryzyka, tj. kobiety w wieku 50-64 lat.
- Realizacja projektu odbywa się w partnerstwie z co najmniej jedną placówką POZ.
- Wnioskodawca lub co najmniej jeden z partnerów w projekcie posiada, co najmniej 36 miesięczne doświadczenie w obszarze, w którym realizowany był Program profilaktyki raka piersi na obszarze województwa warmińsko – mazurskiego.
- Wnioskodawca/partner posiada lub zapewnia udział podmiotu posiadającego kontrakt z Płatnikiem w ramach Programu profilaktyki raka piersi.
- Okres realizacji projektu wynosi do 36 miesięcy.
- Grupę docelową w ramach projektu stanowią co najmniej w 20% kobiety, które nie wykonywały badań profilaktycznych w kierunku nowotworów Raka piersi (na podstawie Systemu Informatycznego Monitorowania Profilaktyki – SIMP), a które kwalifikują się do udziału w programie.

3.6 WYMAGANIA W ZAKRESIE WSKAŹNIKÓW DOTYCZĄCYCH UCZESTNIKÓW/GRUPY DOCELOWEJ

3.6.1 WSKAŹNIKI PRODUKTU ORAZ REZULTATU

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu **wskaźniki produktu, wskaźniki rezultatu oraz wskaźniki horyzontalne.**

Wskaźniki produktu, wskaźniki rezultatu oraz wskaźniki horyzontalne należy obligatoryjnie wskazać w części 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu.

Wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu bezpośredniego (wskaźniki kluczowe oraz specyficzne dla programu) są wskaźnikami obligatoryjnymi dla każdego projektu składanego w ramach konkursu z uwzględnieniem adekwatności względem grupy docelowej i typów wsparcia. Wskaźniki te wybierane są z listy słownikowej w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu składanym w ramach danego konkursu. Wskaźniki horyzontalne Wnioskodawca musi wprowadzić samodzielnie.

Wskaźniki obligatoryjne dla wszystkich Wnioskodawców bez względu na charakter grupy docelowej oraz typ wsparcia¹

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego			
Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
1.	Liczba osób, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie.	osoby	Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.
<p>Wskaźnik mierzy liczbę osób, które podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie w dotychczasowym lub nowym miejscu pracy.</p> <p>We wskaźniku należy uwzględnić te rodzaje działań prozatrudnieniowych, w przypadku których możliwa jest weryfikacja, że udział w nich przyczynił się do podjęcia/kontynuacji zatrudnienia.</p> <p>Osoby, które podjęły pracę liczone są w odniesieniu do osób bezrobotnych i biernych zawodowo, natomiast w przypadku osób kontynuujących zatrudnienie w odniesieniu do pracujących zagrożonych utratą pracy z przyczyn dotyczących</p>			

¹ Zgodnie z załącznikiem nr 2 do SZOOP RPO WiM 2014-2020 - Tabela wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu dla osi priorytetowej Regionalny rynek pracy działań i poddziałań 10.7

stanu zdrowia.

W ramach niniejszego konkursu mierzony będzie wskaźnik dotyczący liczby osób, które po opuszczeniu programu kontynuowały zatrudnienie.

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
2.	Liczba osób, które dzięki interwencji EFS zgłosiły się na badanie profilaktyczne.	osoby	Przystąpienie do projektu

Wskaźnik mierzy liczbę osób, które dzięki działaniom finansowanym z EFS zgłosiły się na badanie profilaktyczne (dot. wszystkich badań profilaktycznych, nie tylko finansowanych z EFS).

Wskaźnik obejmuje też osoby otrzymujące wsparcie pośrednie (nie będące uczestnikami projektów w rozumieniu wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego opracowanych przez MIR).

Sposobem pomiaru wskaźnika są badania ankietowe.

Wskaźniki produktu

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
1.	Liczba osób objętych programem zdrowotnym dzięki EFS.	osoby	od rozpoczęcia udziału w projekcie

Wskaźnik obejmuje osoby objęte programami zdrowotnymi współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zgodnie z ustawą z 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. 2004 Nr 210 poz. 2135 z późn. zm.), program zdrowotny to zespół zaplanowanych i zamierzonych działań z zakresu opieki zdrowotnej ocenianych jako skuteczne, bezpieczne i uzasadnione, umożliwiających w określonym terminie osiągnięcie założonych celów, polegających na wykrywaniu i zrealizowaniu określonych potrzeb zdrowotnych oraz poprawy stanu zdrowia określonej grupy.

Wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego są wybranymi wskaźnikami i mogą nie obejmować całości rezultatów w ramach oferowanego wsparcia w projekcie.

W związku z tym, we wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca może określić samodzielnie wskaźniki specyficzne dla projektu uwzględniające specyfikę

danego projektu oraz charakter wsparcia oraz o ile wynikają z zaplanowanych działań.

Wskaźniki specyficzne dla projektu nie są wskaźnikami obligatoryjnymi dla wszystkich projektów składanych w ramach danego konkursu. Wskaźniki te mają charakter monitoringowo-rozliczeniowy jedynie na poziomie projektu z uwagi na brak możliwości agregowania w celach porównawczych pomiędzy wszystkimi projektami.

Wnioskodawca we Wniosku o dofinansowanie zamieszcza **obligatoryjnie wskaźniki horyzontalne** (należy je wykazać w części 3.2 wniosku poprzez dodanie nowych wskaźników produktu).

Wskaźniki horyzontalne			
Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
1.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.	sztuka	W momencie rozliczenia wydatku
<p>Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie. 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. Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych).</p> <p>Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone.</p> <p>Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zaliczyć wszystkie które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.</p>			
Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
2.	Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych.	osoby	od rozpoczęcia udziału w projekcie
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 witryn internetowych).

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
3.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.	sztuka	W momencie rozliczenia wydatku

Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonania na zasadzie równości z innymi osobami.

Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnym usprawnieniami. Przykład racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowania infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia. Definicja na podstawie: Wytoczne w zakresie zasad równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014–2020.

W sytuacji realizacji projektu, który wpływać będzie na realizację wskaźników horyzontalnych wyszczególnionych powyżej, konieczne jest ich monitorowanie na etapie wdrażania projektu. Nie jest obligatoryjne natomiast wskazywanie wartości docelowych dla tych wskaźników na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu. Oznacza to, że na etapie wniosku o dofinansowanie projektu wartości docelowe tych wskaźników mogą przybrać wartość 0. Natomiast na etapie realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika.

We wniosku o dofinansowanie projektu należy określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki – np. poprzez określenie dokumentów (umowy o pracę, oświadczenia, certyfikaty, zestawienia itd.), które potwierdzają ich osiągnięcie. Przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika. Opisuując sposób pomiaru wskaźnika, należy zawrzeć informację dotyczącą częstotliwości pomiaru.

Dokumenty wskazane w źródłach danych do pomiaru wskaźnika powinny być przechowywane w dokumentacji projektowej i w razie potrzeby udostępniane IZ.

3.6.3 RYZYKO NIEOSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻEŃ PROJEKTU

1. Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu wypełniane jest przez Wnioskodawcę w punkcie 3.3 wniosku o dofinansowanie – **w przypadku wnioskowania o kwotę dofinansowania równą albo przekraczającą 2 000 000 PLN.**
2. Wystąpienie ryzyka może prowadzić do nieosiągnięcia celów szczegółowych projektu lub wskaźników ich pomiaru, a w rezultacie do jego niezrealizowania. Dzięki właściwemu zarządzaniu ryzykiem w projekcie (sposób jego identyfikacji, analizy i reakcji na ryzyko), możliwe jest zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia założeń projektu. Pojęcie „założenia projektu” obejmuje zarówno cele szczegółowe projektu, jak i wskaźniki pomiaru tych celów (wskaźniki rezultatu bezpośredniego określone w pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie).
3. Wnioskodawca może zastosować dowolną metodę analizy ryzyka. Kluczowe jest dokonanie właściwej oceny ryzyka i odpowiednie zaplanowanie projektu w tym zakresie, co umożliwi skuteczne przeciwdziałanie nieprzewidzianym problemom bez uszczerbku dla założonych do zrealizowania zadań i harmonogramu, osiągnięcia założonych wskaźników oraz ponoszenia dodatkowych wydatków.
4. Szczegółowe informacje nt. ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu zawarte są w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014–2020 stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.

IV ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU

4.1 SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne (koszty bezpośrednie) oraz koszty pośrednie. Wnioskodawca nie ma możliwości wykazania wydatków należących do kategorii kosztów pośrednich w ramach kosztów bezpośrednich projektu.

Szczegółowy budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych we wniosku o dofinansowanie zadań i etapów ich realizacji.

W szczegółowym budżecie projektu ujmowane są jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Budżet projektu powinien zostać sporządzony zgodnie z zasadą racjonalności i efektywności zarówno na poziomie poszczególnych wydatków wykazywanych w projekcie jak i na poziomie całego projektu. Oznacza to w szczególności zapewnienie zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie projektu, ale również łącznej wartości usług realizowanych w ramach projektu.

Racjonalność i efektywność wydatków projektu, jak również ich niezbędność do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, w tym zasadność zaproponowanych kosztów w kontekście relacji nakład/ rezultat będą oceniane na etapie oceny merytorycznej.

Wszystkie wydatki muszą być zasadne i uwzględnione w szczegółowym budżecie projektu.

Na etapie negocjacji wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca może zostać wezwany przez IOK do przedstawienia potwierdzenia należytego szacowania kosztów. W tym celu Wnioskodawca powinien przedstawić wyliczenia/kalkulacje potwierdzające, że ceny uwzględnione w szczegółowym budżecie projektu są zgodne z cenami rynkowymi. W szczególności będzie to dotyczyć dużych zamówień wskazanych w szczegółowym budżecie projektu pod jedną pozycją.

Wydatki w szczegółowym budżecie projektu wykazywane są w podziale na lata realizacji projektu. Kwoty wykazywane w szczegółowym budżecie wyrażane są w polskich złotych, do dwóch miejsc po przecinku. Wnioskodawca wpisuje kwoty brutto lub netto w odniesieniu do poszczególnych kosztów, w zależności od tego, czy kwalifikuje podatek VAT czy nie.

Przy każdym wydatku wykazywanym w szczegółowym budżecie projektu należy wskazać cenę jednostkową, liczbę jednostek oraz nazwę stosowanej jednostki miary, np. jednostki czasu (godzina/dzień/tydzień/miesiąc), etat, część etatu, egzemplarz.

W projektach realizowanych w partnerstwie każdy wydatek/zadanie powinien być przypisany do Partnera, który będzie dany wydatek ponosił. Niewskazanie w szczegółowym budżecie podmiotu odpowiedzialnego za poniesienie wydatku z danej pozycji budżetowej lub całego zadania jest równoznaczne z uznaniem, że koszt ten ponosić będzie Wnioskodawca.

Przy planowaniu szczegółowego budżetu projektu należy kierować się opracowanym przez IOK Zestawieniem standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach RPO WiM 2014–2020, stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu.

4.2 KOSZTY BEZPOŚREDNIE

Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków lub kwot ryczałtowych.

Koszty bezpośrednie w projekcie przeliczane są na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu.

Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu. Wysokość i racjonalność wydatków zaplanowanych w projekcie będzie weryfikowana na etapie oceny merytorycznej.

Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

4.2.1 UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA PROJEKTU

W przypadku rozliczania projektów na podstawie uproszczonych metod rozliczania wydatków, IZ może weryfikować realizację działań i osiągnięcie wskaźników produktu lub rezultatu w ramach projektu podczas kontroli na miejscu lub wizyty monitoringowej.

Od momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków uproszczoną metodą na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie. Ponadto nie jest możliwa zmiana metody rozliczenia ze stawek jednostkowych na kwoty ryczałtowe i odwrotnie.

Stawki jednostkowe

W ramach konkursu nie dopuszcza się rozliczania wydatków za pomocą stawek jednostkowych

Kwoty ryczałtowe

W projektach, w których wartość wkładu publicznego² **nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR obligatoryjne**³ jest stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków: kwot ryczałtowych w ramach przewidzianych zadań.

W wyniku nie zastosowania kwot ryczałtowych w wyżej opisanym przypadku **projekt zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej** z powodu niespełnienia ogólnego kryterium formalnego.

UWAGA !

W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 000 EUR – zastosowanie kwot ryczałtowych jest niedopuszczalne.

² Jako wkład publiczny należy rozumieć dofinansowanie ze środków EFS wraz z dofinansowaniem ze środków Budżetu Państwa oraz wkład własny – o ile pochodzi ze środków publicznych np. JST, FP, o zakwalifikowaniu wkładu własnego do ww. kategorii decyduje status Beneficjenta/Partnera.

³ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu tj. na styczeń 2017 r. (kurs opublikowany w: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm).



Zaznaczyć należy, że IZ nie określa liczby zadań lub ich zakresu; sposób podziału działań realizowanych w ramach projektu na określone zadania zależy od Wnioskodawcy. Podobnie, jak ma to miejsce przy stawkach jednostkowych, weryfikacja racjonalności kosztów ujętych w ramach kwoty odbywa się wyłącznie na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, na podstawie przedstawionego budżetu szczegółowego.

UWAGA!

Jeśli wartość wkładu publicznego w projekcie, w wyniku przeprowadzonych **negocjacji**, obniży się poniżej 100 000 EUR w związku ze zidentyfikowaniem wydatków nieracjonalnych lub zawyżonych, zaś w projekcie nie przewidziano rozliczenia całości kosztów za pomocą kwot ryczałtowych, wniosek **o dofinansowanie projektu będzie mógł uzyskać dofinansowanie pod warunkiem** dostosowania do technicznych wymogów stawianych projektom rozliczanym w sposób uproszczony (tj. prawidłowego wypełnienia odpowiednich pól wniosku o dofinansowanie, w szczególności pola 4.4. kwoty ryczałtowe, pola VI szczegółowy budżet projektu). W sytuacji gdy Wnioskodawca nie skoryguje odpowiednio wniosku o dofinansowanie, projekt nie będzie wybrany do dofinansowania.

Na etapie realizacji projektu IZ nie bada rzeczywistych kosztów poniesionych przez Beneficjenta, jedynie weryfikuje, czy dane zadanie zostało zrealizowane zgodnie z założeniami, tj. czy wskaźnik przypisany do danego zadania został osiągnięty. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatków.

W ramach kwoty ryczałtovej możliwe jest wykazanie wydatków dotyczących środków trwałych. Na etapie rozliczenia Beneficjent wykazuje je w wysokości określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku nieosiągnięcia wskaźników uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo, a tym samym nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej.

W związku z tym wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, uznaje się za niekwalifikowane. Podlegają one zwrotowi wraz z odsetkami.

4.3 KOSZTY POŚREDNIE

Szczegółowe informacje dotyczące kosztów pośrednich zawarto w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w podrozdziałach:

- 6.15 Koszty pośrednie,
- 8.4 Koszty pośrednie w projektach finansowanych z EFS.

UWAGA!

We wniosku o dofinansowanie projektu działania promocyjne i rekrutacyjne nie mogą zostać wskazane jako odrębne zadanie, gdyż stanowią koszty pośrednie.

Jednakże należy je uwzględnić w harmonogramie realizacji projektu poprzez przyporządkowanie do innego zadania (np. szkoleń) jako jeden z etapów realizacji poszczególnych działań.

Koszty pośrednie rozliczane są z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

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

* z pomniejszeniem kosztów racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych CT9.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich)

nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów pośrednich są uregulowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

4.4 WKŁAD WŁASNY

Minimalny wkład własny beneficjenta do realizacji projektu wynosi:

Wymagany minimalny wkład własny beneficjenta do realizacji projektu wynosi **15%** (projekty publicznych i niepublicznych podmiotów leczniczych) i **5%** (projekty podmiotów niepublicznych, innych niż podmioty lecznicze).

Wkładem własnym są 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 zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

Wkład własny Wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.

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

- budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
- prywatnych.

Wkład w postaci finansowej wykazywany przez projektodawcę w projekcie może pochodzić:

- ze środków finansowych będących w dyspozycji danej instytucji;
- ze środków przeznaczonych na wynagrodzenia kadry merytorycznej zaangażowanej przez Beneficjenta zaangażowanego w realizację projektu EFS, która nie jest finansowana ze środków dofinansowania;
- z kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem.

Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez Wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka

wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy. Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.

W przypadku niepieniężnego wkładu własnego (np. koszt sali) niedopuszczalna jest sytuacja, w której beneficjent jako wkład własny wnosi do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego zostały zamieszczone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w podrozdziale 6.10 Wkład niepieniężny.

Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

4.5 PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT).

Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. 2016 r. poz. 710, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą VAT oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.

Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli Wnioskodawca 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 niepodjęcie przez Wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu. W takiej sytuacji wnioskodawcę zobowiązuje się do przedstawienia we



wniosku o dofinansowanie w sposób przejrzysty systemu rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny.

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.

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Wnioskodawcę.

4.6 CROSS-FINANCING

W ramach konkursu nie ma możliwości ponoszenia wydatków w ramach cross-financingu.

4.7 ŚRODKI TRWAŁE

Szczegółowe informacje dotyczące środków trwałych zawarto w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w podrozdziale 6.12 Techniki finansowania oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Wydatki, na zakup środków trwałych mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem konieczności ich zakupu.

Wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury są niekwalifikowalne.

Zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3 500 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu nie może przekroczyć 10% wydatków projektu.

Zakup środków trwałych o wartości niższej niż 3 500,00 PLN netto nie podlega limitom. W związku z powyższym, w przypadku wykazania w budżecie



szczegółowym projekcie wydatków kwalifikowalnych **na zakup środków trwałych o wartości równej lub wyższej od 3 500,00 PLN netto**, w celu zweryfikowania poprawności odznaczenia pola wyboru wskazującego na środek trwały, należy w kolumnie „Kategoria kosztu” uzupełnić opis o wartość netto wydatku (tj. bez VAT), np. kategoria kosztu: „Zakup drukarki atramentowej (XXX,XX zł netto)”.

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;
- b) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu.

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, bezpośrednio powiązanych z przedmiotem projektu, a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem Wnioskodawcy opartym o faktyczne wykorzystanie środka trwałego na potrzeby projektu.

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, wykorzystywanych w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu, 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 oraz procedury określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w podrozdziale 6.12.2 Amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Wówczas wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych i cross – finansingu.

Jeżeli środki trwałe wykorzystywane w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu 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.

Środki trwałe nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji są wykorzystywane na działalność statutową beneficjenta lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi nieangażującemu dla zysku.

4.8 POMOC PUBLICZNA/DE MINIMIS

W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną/pomoc de minimis, udzielaną w ramach realizacji programu, znajdują zastosowanie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia, w tym:

- Rozporządzenie Komisji (UE) 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;
- 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;
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w prawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020.

4.9 PARTNERSTWO

Projekt może być realizowany w partnerstwie. Aby mógł zostać uznany za partnerski, musi spełnić wymagania określone w:

- *ustawie wdrożeniowej,*
- *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków,*
- *SzOOP*

Informacje o udziale partnera/partnerów powinny znaleźć się we wniosku zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM na lata 2014-2020.

Poniżej przedstawione są jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa:

1. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wnioskodawca składa wnioski o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie*.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



2. Wszyscy partnerzy muszą być wykazani we wniosku o dofinansowanie.*
3. Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa, i to on ponosi odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu.
4. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
5. Udział partnerów i wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, a także potencjału społecznego musi być adekwatny do celów projektu.
6. **Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:**
 - a) przedmiot porozumienia albo umowy,
 - b) prawa i obowiązki stron,
 - c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
 - d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
 - e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
 - f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.
 - g) sposób egzekwowania przez beneficjenta od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera,

* Zasady nie mają zastosowania do sytuacji, w której w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest nowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).



- h) w przypadku wystąpienia w projekcie pomocy publicznej/pomocy de minimis - obowiązki lidera projektu i partnerów w tym zakresie.
7. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych powyżej.
8. Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej wnioskodawca, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004r. PZP (Dz. U. 2013, poz. 907 z późn. zm.) dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów.

W szczególności jest zobowiązany do:

- a) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
- b) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
- c) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
9. W przypadku podmiotów innych niż jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:
- a) jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu,
- b) jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie,
- c) jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub współnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi



akcjonariuszami lub wspólnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników w drugim podmiocie,

- d) jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu,
- e) jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).

W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).

- 10. Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IZ.
- 11. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
- 12. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie. Zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków za pracownika beneficjenta należy uznać każdą osobę, która jest u niego zatrudniona na podstawie stosunku pracy, przy czym dotyczy to zarówno osób stanowiących personel projektu, jak i osób niezaangażowanych do realizacji projektu lub projektów).
- 13. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem projektu) a partnerami dokonywane są za

pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).

14. W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Dopuszczalne jest również wprowadzenie do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie partnera, pod warunkiem, że nie jest rozszerzany rodzaj zadań przewidzianych do realizacji w projekcie w ramach partnerstwa (włączenie do projektu nowego partnera nie może wiązać się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez partnera/partnerów, ale jedynie ze zwiększeniem liczby partnerów realizujących zadania przewidziane do realizacji w partnerstwie). Wprowadzenie nowego partnera może nastąpić w połączeniu ze wzrostem zaangażowania partnerów w realizację projektu (np. w sytuacji, kiedy wzrośnie procentowy udział środków przekazywanych partnerom w budżecie), ale nie może być związany z przekazywaniem partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy partnerami.

Zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu nowego (w przypadku rezygnacji wcześniejszego partnera z udziału w projekcie) lub dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody IZ na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie. Nowy lub dodatkowy partner w projekcie musi spełniać warunki określone dla partnerstwa, celem dochowania warunków spełnienia kryteriów.

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

4.10 MECHANIZM RACJONALNYCH USPRAWNIEŃ

1. Mechanizm racjonalnych usprawnień to: konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.
2. Mechanizm racjonalnych usprawnień znajduje zastosowanie, w przypadku gdy nie ma możliwości realizacji wsparcia w środowisku wprost dostępnym lub gdy koszt uzyskania dostępności byłby wysoki – dotyczy to np. działań w środowiskach wiejskich, gdzie jest niewielka liczba dostępnych budynków czy transportu. W odniesieniu do projektów realizowanych ze środków EFS oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.
3. Każde racjonalne usprawnienie wynika z relacji przynajmniej trzech czynników: dysfunkcji związanej z danym uczestnikiem projektu, barier otoczenia oraz charakteru usługi realizowanej w ramach projektu.
4. **W ramach przykładowego katalogu kosztów racjonalnych usprawnień jest możliwe sfinansowanie:**
 - a) kosztów specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
 - b) dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe oznakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących itp.);
 - c) dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a);
 - d) dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
 - e) asystenta tłumaczącego na język łątwy;
 - f) asystenta osoby z niepełnosprawnością;
 - g) tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
 - h) przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
 - i) alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku



- powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łąwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);
- j) zmiany procedur;
 - k) wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łąwego itp.);
 - l) dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

Powyższy katalog należy traktować tylko jako przykładowy, w rzeczywistości usprawnienia powinny być adekwatne do potrzeb osoby oraz korespondować z możliwościami środowiska w jakim osadzone są działania projektowe.

Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 tyś. PLN.

5. Projektodawca planując wsparcie dla osób z niepełnosprawnościami nająć ich potrzeby oraz ograniczenia zarówno grupy jak i otoczenia, planuje i opisuje w wniosku racjonalne usprawnienia zapewniające dostępność projektu.
6. Należy podkreślić, że w przypadku gdy w ramach konkursu ustalono średni koszt wsparcia na aktywizację jednego uczestnika, do kwoty tej nie należy wliczać wydatków na wdrożenie mechanizmu racjonalnych usprawnień. Środki na realizację mechanizmu racjonalnych usprawnień powinny stanowić dodatkowy element wsparcia niezbędnego do zapewnienia osobie z niepełnosprawnością możliwości uczestnictwa np. w zaplanowanych w projekcie formach aktywizacji zawodowej – i nie powinny być wliczane do średniego kosztu wydatków przeznaczonych na aktywizację osób z niepełnosprawnościami.
7. Podstawą planowania kosztów związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień powinna być analiza potrzeb osób z niepełnosprawnościami, przeprowadzona podczas planowania projektu.
8. W przypadku projektów ogólnodostępnych wydatki związane z mechanizmem racjonalnych usprawnień nie są wykazywane we wniosku o dofinansowanie – są bowiem **uruchamiane na wniosek beneficjenta dopiero w chwili**

wyrażenia przez osobę z niepełnosprawnością zainteresowania udziałem w projekcie.

9. Możliwość finansowania i kwalifikowania wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień jest zapewniona poprzez **elastyczność budżetu projektu**, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków. Umożliwi to Wnioskodawcy dokonywanie przesunięć środków w ramach budżetu na ten cel, w momencie pojawienia się w projekcie osób z niepełnosprawnościami.
10. W przypadku braku możliwości pokrycia wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień poprzez elastyczność budżetu, IZ umożliwi wnioskowanie zwiększenie wartości dofinansowania projektu.

Pamiętaj!

W projektach ogólnodostępnych nie powinno zabezpieczać się w ramach budżetu środków na ewentualną konieczność sfinansowania racjonalnych usprawnień, ponieważ nie ma pewności, że w projekcie weźmie udział osoba z niepełnosprawnością.

W przypadku projektów ogólnodostępnych mechanizm ten jest uruchamiany w momencie pojawienia się osoby z niepełnosprawnością w projekcie, a limit przewidziany na sfinansowanie ww. mechanizmu wynosi 12 tys PLN/os.

11. Koszt racjonalnego usprawnienia ponosi się z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem).

12. Co do zasady, wszystkie produkty realizowanych projektów są dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartego na ośmiu regułach:

- a) Użyteczność dla osób o różnej sprawności ;
- b) Elastyczność w użytkowaniu;
- c) Proste i intuicyjne użytkowanie;
- d) Czytelna informacja;
- e) Tolerancja na błędy;
- f) Wygodne użytkowanie bez wysiłku;
- g) Wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania;
- h) Percepcja równości.

13. Decyzja w zakresie dostosowania danego produktu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami powinna być każdorazowo poprzedzona analizą dostępności do potrzeb potencjalnych użytkowników danego produktu projektu i możliwością wystąpienia wśród nich osób z niepełnosprawnościami.

14. W przypadku szczególnych projektów, w których zasada dostępności produktów nie znajduje zastosowania, w treści wniosku o dofinansowanie projektu powinna znaleźć się informacja o „neutralności” produktu wraz z uzasadnieniem, dlaczego produkt projektu nie będzie spełniał kryterium dostępności. Zasadność takiego wyłączenia jest oceniana przez instytucję dokonującą oceny wniosków o dofinansowanie projektów.

Organizowane przez beneficjentów spotkania otwarte, niewymagające rejestracji uczestników, oraz wszystkie działania świadczone w ramach projektów, w których na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami, są realizowane w budynkach dostępnych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane), w szczególności z art. 5 ust. 1 tej ustawy, który określa warunki projektowania i budowania oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie oraz z zasadami wiedzy technicznej.

4.11 ZASADA KONKURENCYJNOŚCI A ROZPOCZĘCIE REALIZACJI PROJEKTU NA WŁASNE RYZYKO

Szczegółowe informacje dotyczące realizacji zasady konkurencyjności znajdują się w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

W celu realizacji zasady konkurencyjności należy m.in. upublicznić zapytanie ofertowe, w związku z tym wszystkie podmioty nieposiadające własnej strony internetowej, a chcące na własne ryzyko przed podpisaniem umowy rozpocząć realizację projektu (tzn. w sytuacji przewidzianej w rozdziale 6.5.2 pkt. 11 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków) mogą umieścić swoje zapytania ofertowe w serwisie www.rpo.warmia.mazury.pl w zakładce „zapytania-ofertowe-wnioskodawców”. Zapytania muszą spełniać niżej wymienione warunki:

- zapytania ofertowe przekazywane do publikacji przez potencjalnych beneficjentów RPO WiM 2014–2020 powinno zawierać elementy określone w Rozdziale 6.5.2 pkt. 8 ww. Wytycznych,
- -zainteresowani powinni przysyłać materiały na 3 dni robocze przed dniem ich publikacji na adres redakcjarp@warmia.mazury.pl,
- -materiały powinny mieć format: doc, docx lub PDF; niedopuszczalny jest format skan lub JPG,



- do materiałów należy dołączyć krótki opis zawierający następujące informacje: czego dotyczy zapytanie (przedmiot zamówienia), kto je ogłasza oraz dane kontaktowe potencjalnego beneficjenta RPO WiM 2014–2020 (mail, telefon),
- za treść publikowanych materiałów odpowiada wyłącznie Wnioskodawca.
-

V ZASADY PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach konkursu muszą zostać przygotowane w formie wniosku o dofinansowanie projektu.

Formularz wniosku o dofinansowanie projektu sporządzany jest w aplikacji internetowej – LSI MAKS2 dostępnej wraz z instrukcją obsługi na stronie internetowej <https://maks2.warmia.mazury.pl>

Do Regulaminu dołączona jest **Lista sprawdzająca dla Beneficjentów** (załącznik nr 11 do Regulaminu) oraz **Zestawienie informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dofinansowanie** (załącznik nr 15 do Regulaminu). Przedmiotowe dokumenty/narzędzia stanowią dla Beneficjentów pomoc przy weryfikacji czy we wniosku o dofinansowanie projektu zostały zawarte wszystkie niezbędne elementy. Przedmiotowe dokumenty/narzędzia pomocy nie stanowią dokumentacji konkursowej, w związku z powyższym nie mogą stanowić podstawy do powoływania się na nią w proteście.

5.1 DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO PRAWIDŁOWEGO UŻYTKOWANIA SYSTEMU LSI MAKS2 ORAZ WŁAŚCIWEGO WYPEŁNIENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM 2014-2020 – (załącznik nr 1 do Regulaminu);
2. Instrukcja użytkownika Systemu LSI MAKS2 w ramach RPO WiM na lata 2014-2020 dla Wnioskodawców/Beneficjentów, dostępna na stronie <https://maks2.warmia.mazury.pl>, w zakładce Regulamin i instrukcje.
3. Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM na lata 2014 – 2020 (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).

5.2 WYMAGANIA SPRZĘTOWE DO SYSTEMU LSI MAKS2

- Poprawnie działające łącze internetowe;
- Przeglądarka internetowa w aktualnej wersji (obsługiwane przeglądarki Firefox, Chrome, Internet Explorer, Opera, Safari);
- Włączenie zapisywania „ciasteczek” (cookies) w ustawieniach przeglądarki;
- Wyłączenie blokowania wyskakujących okienek w ustawieniach przeglądarki;
- Wymagane jest stosowanie aplikacji do otwierania plików PDF np. Adobe Acrobat Reader, Foxit Reader itp.

5.3 ETAPY SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE Z WYKORZYSTANIEM SYSTEMU LSI MAKS2

1. *Rejestracja konta użytkownika w systemie LSI MAKS2* – rejestracja konta zgodnie z Instrukcją użytkownika Systemu LSI MAKS2 w ramach RPO WiM na lata 2014–2020 dla Wnioskodawców/Beneficjentów.
2. *Wypełnienie wniosku o dofinansowanie* – zgodnie z Instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014–2020 ;
 - nie należy uzupełniać wniosku o dofinansowanie odręcznie, jak również nie należy w ten sposób nanosić poprawek (za wyjątkiem podpisu), gdyż wszelkie wypełnienia odręczne pociągają za sobą niezgodność wersji elektronicznej i papierowej wniosku;
 - wniosek należy wypełnić w sposób staranny i przejrzysty, aby ułatwić jego ocenę. Należy posługiwać się językiem precyzyjnym, dostarczyć wystarczającą ilość informacji szczegółowych i konkretnych pozwalających osobom oceniającym na zrozumienie istoty, celów i sposobu realizacji projektu.
3. *Weryfikacja danych wprowadzonych we wniosku* – narzędzie przewidziane w ramach systemu LSI MAKS2 umożliwiające weryfikację poprawności uzupełnienia danych we wniosku:
 - a) funkcja „sprawdź wniosek” znajdująca się w zakładce „walidacja i wysyłka”;mechanizm sumy kontrolnej – pozwalającej na stwierdzenie zgodności wersji papierowej (wydruk z pliku w formacie PDF) z wersją elektroniczną wniosku.
4. *Przesłanie wniosku o dofinansowanie drogą elektroniczną* – przesłanie przez Wnioskodawcę wersji elektronicznej wniosku do IOK za pośrednictwem Systemu LSI MAKS2. O dotrzymaniu terminu złożenia wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do IOK w formie elektronicznej.



5. *Wygenerowanie z systemu wersji papierowej (PDF) wniosku o dofinansowanie*
– wygenerowanie z systemu LSI MAKS2 wersji wniosku w formacie PDF gotową do druku oraz do przekazania IOK w wersji papierowej.
6. *Dostarczenie wersji papierowej wniosku o dofinansowanie do IOK*
– Wnioskodawca przesyła na adres IOK drogą korespondencyjną lub dostarcza osobiście jeden egzemplarz podpisanego wniosku (oryginał).
 - a) wniosek składany w formie papierowej musi być:
 - opieczątowany i podpisany w wyznaczonym miejscu (część VII wniosku) przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy, **wskazaną/e w punkcie 2.11 wniosku**;
 - w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagane jest dodatkowo w części VII wniosku o dofinansowanie opatrzenie go pieczęcią i podpisanie oświadczenia partnera/ów projektu przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/ów projektu, wskazaną/e w pkt. 2.14 wniosku;
 - b) wersja papierowa wniosku powinna być trwale spięta.

W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego, na etapie składania wniosku o dofinansowanie, nie jest wymagane opatrzenie wniosku kontrasygnatą skarbnika danego samorządu.

Pamiętaj!

1. W ramach niniejszego konkursu ocenie będą podlegać jedynie projekty w ramach typu projektu „Inny”. W związku z powyższym w punkcie 1.25 wniosku o dofinansowanie projektu należy wybrać z listy rozwijanej odpowiedni typ projektu „Inny”.
2. Działania w ramach Osi 11 RPO WiM 2014–2020 wpisują się w **Strategię społeczno-gospodarczą województwa warmińsko-mazurskiego do roku 2025**, dlatego w punkcie 1.28 należy wskazać ww. Strategię.
3. W ramach Osi 11 RPO WiM 2014–2020 nie wstępuje partnerstwo publiczno-privatne dlatego w polu 1.27 należy wskazać „Nie”.



4. W polu 1.9 Wnioskodawca musi wybrać tylko jeden typ projektu.
5. W przypadku projektów realizowanych przez OPS/PCPR/PUP, Wnioskodawcą jest zawsze **jednostka posiadająca osobowość prawną** jak np. gmina, powiat.
6. Pole 2.16 (skrótowy opis projektu) wniosku o dofinansowanie posiada jedynie charakter informacyjny i nie jest punktowane w procesie oceny wniosku o dofinansowanie.

- przed złożeniem do IOK wersji papierowej wniosku należy porównać sumy kontrolne na wydruku i wersji elektronicznej;
- wszelkie zmiany dokonywane w dokumencie powodują zmianę sumy kontrolnej. Suma kontrolna wniosku powinna być jednakowa w wersji papierowej i elektronicznej. Zgodność sum kontrolnych wersji papierowej i elektronicznej, jak również zgodność sum kontrolnych na poszczególnych stronach wniosku, jest sprawdzana na etapie weryfikacji wymogów formalnych wniosku i podlega uzupełnieniu przez Wnioskodawcę.

Wniosek należy złożyć w jednej zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Nazwa Wnioskodawcy
Adres siedziby Wnioskodawcy

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn
pokój 212, II piętro, wejście od Pl. Solidarności

Wniosek o dofinansowanie projektu
[wpisać tytuł projektu]

Konkurs nr **RPWM.10.07.00-IZ.00-28-002/17**

w ramach Działania 10.7
Aktywne i zdrowe starzenie się

VI PROCES WYBORU PROJEKTÓW

6.1 FORMA I ETAPY KONKURSU

SCHEMAT WYBORU PROJEKTÓW (CZYLI ETAPY KONKURSU)



1. Ocena projektu dokonywana jest przez KOP, w skład której wchodzi pracownicy IOK oraz eksperci wpisani do Wykazu kandydatów na ekspertów RPO na WiM na lata 2014–2020.
2. Wybór wniosku o dofinansowanie projektu składa się z następujących etapów – patrz schemat powyżej:
 - a. weryfikacji wymogów formalnych – etap, który nie podlega ocenie przez członków KOP i nie stanowi etapu oceny wniosków, w związku z czym nie podlega procedurze odwoławczej;
 - b. oceny kryteriów formalnych (dokonywana przez pracowników IOK będących członkami KOP),
 - c. oceny kryteriów merytorycznych dokonywanych przez pracowników IOK i/lub ekspertów wpisanych do Wykazu kandydatów na ekspertów).
3. Ocena projektu polega na weryfikacji, czy projekt spełnia kryteria wyboru projektów, wymienione w załączniku nr 9 i 10 do Regulaminu.
4. Po każdym etapie oceny Wnioskodawca zostanie poinformowany o jej wyniku.
5. Od negatywnej oceny projektu na każdym etapie oceny, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu, zgodnie z rozdziałem VII Regulaminu.
6. Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia na każdym etapie oceny o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu
7. z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania.

Prośba o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu powinna być złożona w formie pisemnej i zawierać następujące elementy:

- a) jasna deklaracja chęci wycofania wniosku o dofinansowanie,
- b) tytuł wniosku o dofinansowanie projektu i jego sumę kontrolną,
- c) numer konkursu, w odpowiedzi na który wniosek o dofinansowanie projektu został złożony.

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku o dofinansowanie projektu powinno zostać opatrzone podpisami i pieczęciami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy.

W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie projektu, jego papierowa wersja zostanie zarchiwizowana, zaś w LSI MAKS2 zostanie nadany mu status WYCOFANY.

6.2 WERYFIKACJA WYMOGÓW FORMALNYCH

1. Po wpłynięciu wniosku do IOK rozpoczyna się etap weryfikacji wymogów formalnych. Polega on na stwierdzeniu, czy we wniosku występują braki formalne lub oczywiste pomyłki, zgodnie z art. 43 ust. 1. Ustawy wdrożeniowej.
2. Weryfikacja wymogów formalnych jest przeprowadzana zgodnie z kartą weryfikacji wymogów formalnych wniosków, której wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
3. Weryfikacja wymogów formalnych jest przeprowadzana w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.
4. Katalog braków formalnych lub oczywistych pomyłek podlegających uzupełnieniu lub skorygowaniu jest zawarty w załączniku nr 8 do Regulaminu.
5. Jeśli w wyniku weryfikacji wymogów formalnych stwierdzono, że:
 - a. Wniosek spełnia wymogi formalne – przekazywany jest do oceny formalnej;
 - b. Wniosek nie spełnia wymogów formalnych – wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
6. Możliwe jest jednokrotne uzupełnienie lub skorygowanie braków formalnych lub oczywistych pomyłek wniosku.
7. Skorygowane lub uzupełnione wnioski podlegają ponownej weryfikacji wymogów formalnych w terminie 7 dni od daty złożenia korekty lub uzupełnienia.

8. W przypadku niezuzupełnienia lub nieskorygowania braków formalnych lub oczywistych pomyłek we wskazanym terminie, wniosek pozostawiany jest bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca jest informowany.
9. Uzupelnienie wniosku lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

7.3 OCENA FORMALNA WNIOSKU

1. Ocenie formalnej podlega każdy wniosek, który przeszedł pozytywną weryfikację wymogów formalnych. Jeśli na etapie oceny formalnej oceniający stwierdzą, że wniosek nie spełnia wymogów formalnych, jest on przekazywany do ponownej weryfikacji wymogów formalnych. Ponowna weryfikacja dokonywana jest w ciągu 5 dni od daty zakończenia oceny formalnej.
2. Ocena formalna polega na stwierdzeniu, czy wniosek spełnia kryteria formalne wyboru projektu.
3. Ocena formalna dokonywana jest na podstawie *Karty oceny kryteriów formalnych projektu konkursowego*, stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu.
4. Kryteria formalne zawarte są w załączniku nr 9 do Regulaminu.
5. Termin na dokonanie oceny formalnej wynosi 21 dni od daty pozytywnej weryfikacji wymogów formalnych. Termin ten wydłuża się o 7 dni na każde 100 wniosków, które wpłynęły powyżej 150 wniosków. W uzasadnionych przypadkach IOK może wydłużyć ten termin, o czym niezwłocznie informuje na stronie internetowej.
6. Ocena formalna przeprowadzana jest przez dwóch pracowników IOK powołanych w skład KOP.
7. Członkowie KOP wybrani w drodze losowania do oceny WND dokonują oceny spełniania kryteriów na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie formalnej wyjaśnień udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Przewodniczący KOP podejmuje decyzję co do zakresu wyjaśnień. Wyjaśnienia są pozyskiwane w formie wskazanej przez Przewodniczącego KOP. Wyjaśnienia mogą stanowić wyłącznie informacje, których brak skutkowałby odrzuceniem wniosku z powodu niespełnienia kryteriów formalnych niepodlegających warunkowaniu. Pozyskanie i wykorzystanie wspomnianych informacji jest dokumentowane, potwierdzone na negocjacjach (o ile dotyczy) i uwzględniane w Protokole z prac KOP. Dodatkowo, podczas negocjacji aktualizowany jest WND w zakresie będącym przedmiotem wyjaśnień.

8. Jeżeli oceniający stwierdzi, że projekt nie spełnia kryteriów formalnych oceny projektów, odnotowuje ten fakt na karcie oceny oraz uzasadnia swoje stanowisko.
9. W przypadku wystąpienia rozbieżności między 2 osobami oceniającymi, przewodniczący KOP rozstrzyga je lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.
10. W trakcie oceny formalnej, po stwierdzeniu, że wniosek nie spełnia wymogów formalnych wniosek kieruje się do ponownej weryfikacji spełniania wymogów formalnych. Ponowna weryfikacja spełnienia wymogów formalnych przeprowadzana jest w terminie 5 dni od daty podpisania Karty oceny formalnej.
11. Projekt, który nie spełni co najmniej jednego kryterium formalnego, otrzymuje ocenę negatywną.
12. W ciągu 5 dni od dnia dokonania oceny kryteriów formalnych, Wnioskodawca jest pisemnie informowany o negatywnym wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o prawie wniesienia protestu.
13. Po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.
14. Projekt, który spełnia wszystkie kryteria formalne, przekazywany jest do oceny merytorycznej.

6.4 OCENA MERYTORYCZNA

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt, który spełnił wszystkie kryteria formalne. Jeśli w trakcie oceny merytorycznej, oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia wymogów formalnych bądź kryteriów formalnych, przekazuje wniosek do ponownej weryfikacji spełniania wymogów formalnych lub do oceny formalnej. Ponowna weryfikacja spełnienia wymogów formalnych lub ocena formalna przeprowadzana jest w terminie 5 dni od daty podpisania Karty oceny merytorycznej.
2. Ocena merytoryczna polega na stwierdzeniu, czy wniosek spełnia kryteria merytoryczne wyboru projektów oraz przyznaniu mu określonej liczby punktów.
3. Ocena merytoryczna dokonywana jest na podstawie *Karty oceny kryteriów merytorycznych*, stanowiącej załącznik nr 7 do Regulaminu.
4. Ocena merytoryczna projektów dokonywana jest w terminie 40 dni od daty zarejestrowania ostatniego wniosku poprawnego formalnie w systemie

teleinformatycznym LSI MAKS2 w przypadku dokonywania oceny merytorycznej nie więcej niż 200 wniosków. Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków o 100 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony o 20 dni. Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 80 dni niezależnie od liczby ocenianych wniosków.

5. Kryteria merytoryczne wyboru projektów dzielą się na:
 - a. kryteria merytoryczne zerojedynkowe;
 - b. kryteria merytoryczne punktowe;
 - c. kryteria merytoryczne specyficzne obligatoryjne;
 - d. kryteria merytoryczne specyficzne fakultatywne.
6. Członkowie KOP wybrani w drodze losowania do oceny WND dokonują oceny spełniania kryteriów na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie merytorycznej wyjaśnień udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Przewodniczący KOP podejmuje decyzję co do zakresu wyjaśnień. Wyjaśnienia są pozyskiwane w formie wskazanej przez Przewodniczącego KOP. Wyjaśnienia mogą stanowić wyłącznie informacje, których brak skutkowałby odrzuceniem wniosku z powodu niespełnienia kryteriów specyficznych i kryteriów merytorycznych zerojedynkowych niepodlegających warunkowaniu. Pozyskanie i wykorzystanie wspomnianych informacji jest dokumentowane, potwierdzane na negocjacjach (o ile dotyczy) i uwzględniane w Protokole z prac KOP. Dodatkowo, podczas negocjacji aktualizowany jest WND w zakresie będącym przedmiotem wyjaśnień.
7. W pierwszej kolejności sprawdzane jest, czy projekt spełnia kryteria merytoryczne zerojedynkowe i specyficzne obligatoryjne. Projekt, który nie spełnia tych kryteriów, otrzymuje ocenę negatywną i nie podlega dalszej ocenie. Projekt, który spełnia wszystkie kryteria merytoryczne zerojedynkowe oraz specyficzne obligatoryjne jest poddawany ocenie kryteriów merytorycznych punktowych.
8. Ocena kryteriów merytorycznych punktowych polega na przypisaniu poszczególnym kryteriom określonej liczby punktów, wskazanych w karcie oceny merytorycznej. Każdy oceniający wyczerpująco uzasadnia przyznanie określonej liczby punktów. Ocena przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych, bez części ułamkowych.
9. Projekt, który spełnił wszystkie kryteria merytoryczne punktowe, tj. uzyskał co najmniej 60% w każdym z kryteriów oceny merytorycznej punktowej, poddawany jest ocenie spełniania kryteriów merytorycznych specyficznych fakultatywnych. Spełnienie tych kryteriów nie jest wymagane do otrzymania dofinansowania, pozwala jednak na zdobycie wnioskodawcy dodatkowych punktów.

10. Ocena kryteriów merytorycznych specyficznych fakultatywnych polega na stwierdzeniu, czy dany projekt spełnia dane kryterium oraz przyznania mu przypisanej liczby punktów.
11. Projekt poddawany jest dodatkowej ocenie merytorycznej przez trzeciego oceniającego, gdy spełniony jest co najmniej jeden z warunków:
 - a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60 punktów i/lub poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania;
 - b) wniosek od przynajmniej jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów. Wniosek o dofinansowanie projektu otrzymuje pozytywną ocenę KOP w przypadku uzyskania co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów uwzględniającej stopień spełnienia kryteriów wyboru projektów przewidzianych w Karcie oceny merytorycznej.

Dodatkowa ocena przeprowadzana jest przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji.

12. Jeśli w trakcie oceny, oceniający uznał, że dane kryterium jest spełnione warunkowo lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów, projekt kierowany jest do negocjacji, o ile otrzymał bezwarunkowo co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych (patrz podrozdział 6.4.1)
13. Jeśli na etapie oceny merytorycznej projekt otrzymał ocenę negatywną, wnioskodawca jest o tym pisemnie informowany, wraz z podaniem przyczyn i szczegółowej punktacji oraz pouczeniem o sposobie wniesienia protestu. Informacja ta jest przekazywana wnioskodawcy po zakończeniu oceny merytorycznej wszystkich projektów.

6.4.1 NEGOCJACJE

Negocjacje są elementem oceny merytorycznej i są przeprowadzane przed ustaleniem listy rankingowej projektów wybranych do dofinansowania.
Oznacza to, że zaproszenie do negocjacji nie oznacza przyznania projektowi dofinansowania.

1. W przypadku gdy:
 - wniosek uzyskał od oceniającego bezwarunkowo co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
 - oceniający uprzednio stwierdził, że wniosek warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych,projekt kierowany jest do negocjacji.
2. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
 - zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu,
 - zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.
3. Po wypełnieniu wszystkich kart oceny merytorycznej oraz ich weryfikacji, sporządzana jest wstępna lista ocenionych projektów uwzględniająca liczbę punktów przyznanych wyłącznie bezwarunkowo, poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby nie został zweryfikowany warunkowo.
4. Negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.
5. Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do negocjacji, otrzymuje informację o możliwości podjęcia negocjacji wraz z informacją o wyniku oceny merytorycznej (z podaniem szczegółowej punktacji) oraz jednolitym stanowiskiem negocjacyjnym IOK dotyczącym propozycji dokonania zmian merytorycznych w treści wniosku i/ lub zmian w budżecie projektu wraz z uzasadnieniem.
6. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny. Jednocześnie oceniający kierując wniosek do negocjacji nie będzie nadmiernie ingerował w zakres merytoryczny złożonego wniosku o dofinansowanie, tak aby w wyniku negocjacji do dofinansowania nie były przyjmowane projekty w wersji diametralnie różnej od tej, która podlegała ocenie merytorycznej.



7. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy, którzy dokonywali oceny danego projektu.
8. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie wskazanej przez IOK.
9. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 21 dni od dnia rozpoczęcia negocjacji. Za dzień rozpoczęcia negocjacji należy rozumieć datę wpływu pisma w odpowiedzi na wezwanie do negocjacji (w przypadku negocjacji pisemnych) lub datę spotkania negocjacyjnego (w przypadku negocjacji ustnych)
10. Jeżeli wnioskodawca nie podejmie negocjacji lub w trakcie negocjacji:
 - a. do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub
 - b. KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu,
 - c. do wniosku zostaną wprowadzone dodatkowo inne zmiany, nie wskazane przez oceniających, i nie ustalone podczas negocjacji,negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.
11. Po zakończeniu negocjacji, wnioskodawca niezwłocznie przekazuje IOK skorygowany wniosek o dofinansowanie projektu, poprawiony o ustalenia z negocjacji.
12. Pracownicy IOK weryfikują poprawiony wniosek. Jeżeli do wniosku zostały wprowadzone ustalone na negocjacjach zmiany oraz nie wprowadzono dodatkowo innych zmian, nie ustalonych podczas negocjacji to wniosek otrzymuje ocenę pozytywną.
13. Po zakończeniu negocjacji z wynikiem negatywnym, oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny wraz z uzasadnieniem.
14. Zakończenie negocjacji z wynikiem negatywnym powoduje niespełnienie przez projekt kryterium merytorycznego zerojedynkowego „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym” i skutkuje negatywną oceną projektu.
15. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

6.5 ZAKOŃCZENIE OCENY I ROZSTRZYGNĘCIE KONKURSU

6.5.1 OBLICZANIE LICZBY PRYZNANYCH PUNKTÓW

1. W przypadku, gdy wniosek nie był poddany ocenie trzeciego oceniającego, końcową ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 95 punktów) może uzyskać maksymalnie 195 punktów.
2. W przypadku, gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60% punktów, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.
3. W przypadku, gdy projekt poddany był ocenie przez trzeciego oceniającego, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz



- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a:

- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
- b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

6.5.2 ROZSTRZYgniĘCIE KONKURSU I SPOSÓB PODANIA DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI WYNIKÓW KONKURSU

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie, KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie merytorycznej w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów (lista ocenionych projektów).
2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt. 1, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.
3. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów, tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
4. Lista projektów, o której mowa w pkt. 1 powyżej, wskazuje, które projekty:
 - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
 - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* nie zostały wybrane do dofinansowania.
5. IOK rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę ocenionych projektów.

6. Po zatwierdzeniu ww. listy, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
 - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz z podaniem punktacji i szczegółowego uzasadnienia oceny oraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
7. Po rozstrzygnięciu konkursu lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania zamieszczona zostanie na stronie internetowej oraz na portalu <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>.
8. Po opublikowaniu listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, właściwa instytucja może wybierać do dofinansowania projekty zamieszczone na tej liście, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu. Wybór projektu do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście, projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów. Informacja o wyborze projektów do dofinansowania, poprzez zmianę listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, wraz ze wskazaniem informacji dotyczących podstawy przyznania dofinansowania innej niż w wyniku rozstrzygnięcia konkursu w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty dokonania zmiany na liście.
9. Po rozstrzygnięciu konkursu wszystkie wnioski o dofinansowanie są przechowywane w IOK zgodnie z obowiązującymi przepisami, dotyczącymi postępowania z dokumentami.

VII ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE WNISKODAWCY

7.1 ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ

Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 Ustawy wdrożeniowej. Każdemu Wnioskodawcy, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje prawo wniesienia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej).

Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej. Zgodnie z art. 53 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej



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

- 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;
- 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.

W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu (art. 53 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej).

Protest rozpatrywany jest przez Instytucję Zarządzającą (art. 55 Ustawy wdrożeniowej).

7.2 SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU

IOK pisemnie informuje Wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 46 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej).

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku (art. 54 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej).

Instytucją, do której składany jest protest jest IZ– Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

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

Protest należy złożyć:

- Osobiście, pocztą lub pocztą kurierską:

Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego,

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej

ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn

od poniedziałku do piątku w godzinach 8⁰⁰ - 15⁰⁰



W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 Ustawy wdrożeniowej zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – KPA (Dz.U. 2016 r., poz. 23, z późn. zm.).

7.3 ZAKRES PROTESTU

Zgodnie z art. 54 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej protest powinien zawiera następujące informacje (wymogi formalne):

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

Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 Ustawy wdrożeniowej w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych powyżej w podpunktach lub zawierającego oczywiste omyłki, IZ wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w art 54 ust. 2 podpunkty 1-3 oraz 6 Ustawy wdrożeniowej.

Wezwanie, o którym mowa powyżej, wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w art. 57 Ustawy wdrożeniowej.

Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej.

7.4 ROZPATRZENIE PROTESTU PRZEZ IZ

Protest rozpatrywany jest przez IZ (art. 55 Ustawy wdrożeniowej).

IZ rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5⁴, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w art. 54 ust. 5 oraz art. 57⁵ Ustawy wdrożeniowej.

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ informuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania przez IZ (art. 57 Ustawy wdrożeniowej), IZ informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

- treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
- w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy wdrożeniowej.

W przypadku uwzględnienia protestu IZ może:

- skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym Wnioskodawcę.

Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 Ustawy wdrożeniowej.

IOK informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:

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

⁵ art. 57 ustawy: „Właściwa instytucja, o której mowa w art. 55, rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania”.

- w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
- w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy wdrożeniowej.

7.5 POZOSTAWIENIE PROTESTU BEZ ROZPATRZENIA

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej, został wniesiony:

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

– o czym Wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IZ.

Informacja, o której mowa powyżej, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy wdrożeniowej.

7.6 SKARGA DO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 Ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2012 r. poz. 270, z późn. zm.).

Wnioskodawca ma prawo wnieść skargę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w art. 58 ust. 1, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 Ustawy wdrożeniowej wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.

Kompletna dokumentacja obejmuje:

- wniosek o dofinansowanie projektu,
- informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 46 ust. 3 Ustawy,
- wniesiony protest,
- informację, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 Ustawy wdrożeniowej– wraz z ewentualnymi załącznikami.



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

Sąd rozpoznaje skargę w zakresie nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.

Wniesienie skargi:

- po terminie, o którym mowa w art. 61 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej,
- bez kompletnej dokumentacji,
- bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w art. 61 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej – powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem art. 61 ust. 7 Ustawy wdrożeniowej.

W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa art. 61 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej.

W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

- uwzględnić skargę, stwierdzając, że pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IZ;
- oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
- umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 Ustawy przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego, w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego przez:

- Wnioskodawcę,
- IZ.

7.7 SKARGA KASACYJNA DO NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO

Skarga do sądu administracyjnego, jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5, art. 58 ust. 1 pkt 2, art. 59 ust. 2 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 Ustawy wdrożeniowej.



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

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

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

7.8 POZOSTAŁE INFORMACJE W ZAKRESIE PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ

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

- IZ pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie Wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy wdrożeniowej;
- sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
- Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

VIII UMOWA O DOFINANSOWANIE

8.1 PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania podpisuje z IZ umowę o dofinansowanie projektu. Wzór umowy stanowi załącznik

nr 3 do Regulaminu. Wnioskodawca powinien zapoznać się z treścią umowy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, aby znać prawa i obowiązki wynikające z niej.

Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana, jeżeli:

- projekt został oceniony pozytywnie;
- dany Wnioskodawca oraz wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy Wnioskodawcą a partnerem/-ami) nie podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).

W przypadku Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych na umowie wymagana będzie kontrasygnata skarbnika/głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych

Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu możliwe jest w siedzibie IZ lub w formie korespondencyjnej. Wybór sposobu zawierania umowy należy do Wnioskodawcy.

8.2 ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia, w oryginale lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/by uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy (i/lub Partnera/-rów – jeśli dotyczy), następujących dokumentów:

1. Dokumenty od Lidera Projektu

- 1) Oświadczenia, że zapisy wniosku o dofinansowanie, w tym dotyczące złożonych oświadczeń, nie uległy zmianie w okresie od dnia złożenia zatwierdzonej wersji wniosku o dofinansowanie po negocjacjach do dnia złożenia przedmiotowego oświadczenia (1 egz);
- 2) Statut lub inny dokument stanowiący podstawę prawną działalności Wnioskodawcy (dotyczy osób prawnych z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego) – 1 egz.;
- 3) Aktualne (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące od rozstrzygnięcia konkursu) zaświadczenie albo oświadczenie o wpisie do rejestru albo ewidencji, właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy, bądź innego równoważnego dokumentu (np. statutu, uchwały, umowy spółki). Przedłożony dokument powinien zawierać (zależnie od rodzaju składanego dokumentu)



w szczególności następujące dane: numer wpisu do ewidencji lub rejestru, nazwę organu ewidencyjnego/rejestrowego, numer NIP, numer REGON, siedzibę, oznaczenie formy prawnej Wnioskodawcy oraz sposób jego reprezentacji ze wskazaniem osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentacji ⁶ (1 egz.);

- 4) Kserokopię dokumentów potwierdzających nadanie numeru NIP i REGON (potwierdzone za zgodność z oryginałem) - 1 egz.;
- 5) Aktualne zaświadczenie o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa wydane przez właściwy organ podatkowy i przez właściwy oddział Zakładu Ubezpieczeń Społecznych nie starszych niż 3 miesiące (1 egz.);
- 6) Harmonogram płatności (1 egz.);
- 7) Harmonogram realizacji projektu (1 egz.);
- 8) Umowa/porozumienie między Partnerami, uwzględniająca w szczególności zapisy art. 33 ust 5 ustawy wdrożeniowej (1 egz.);
- 9) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy w imieniu Wnioskodawcy działają osoby nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do reprezentowania Wnioskodawcy są co najmniej dwie osoby). Pełnomocnictwa udziela się zawsze do podejmowania działań w imieniu Wnioskodawcy, tj. np. w imieniu gminy/powiatu/województwa, spółki, fundacji, stowarzyszenia itd. Pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu gminy, udzielone przez wójta/burmistrza/prezydenta miasta, wymaga formy zarządzenia. Przy czym, dopuszcza się możliwość przedłożenia pełnomocnictwa szczególnego, w którym należy wskazać tytuł projektu i numer konkursu, w ramach którego złożono projekt (1 egz.);
- 10) Oświadczenie Wnioskodawcy o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (1 egz.);
- 11) Wykaz jednostek realizujących projekt (jeśli dotyczy) – 1 egz.;
- 12) Przebieg pracy zawodowej osób odpowiedzialnych za zarządzanie projektem wraz ze wskazaniem stanowiska zajmowanego w projekcie oraz pisemną deklaracją uczestnictwa w projekcie (1 egz.);
- 13) *Oświadczenie o kwalifikowalności VAT Beneficjenta* (1 egz.);

⁶ Dokumenty określające status prawny Wnioskodawcy nie są wymagane od jednostek samorządu terytorialnego oraz podmiotów, które podlegają wpisowi do rejestru albo ewidencji ogólnodostępnych w sieciach teleinformatycznych, takich jak Krajowy Rejestr Sądowy (KRS) bądź Centralna Ewidencja i Informacja Działalności Gospodarczej (CEIDG). Wnioskodawca może być jednak zobowiązany do złożenia dodatkowego dokumentu potwierdzającego sposób jego reprezentacji, w przypadku stwierdzenia przez IŻ RPO WIM rozbieżności w tym zakresie (np. gdy z rejestru nie wynika, iż osoba/osoby które podpisały wniosek są osobami uprawnionymi do reprezentowania Wnioskodawcy).

- 14) Uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który: dysponuje budżetem Wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdzająca projekt lub udzielająca pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS - dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego (1 egz.);
- 15) Uchwałę/zmianę do uchwały w sprawie zabezpieczenia środków w budżecie lub oświadczenie o podjęciu takiej uchwały na najbliższym posiedzeniu odpowiedniego organu (jeśli dotyczy) – 1 egz.;
- 16) Oświadczenie Beneficjenta, iż należy/nie należy do kategorii podmiotów wymienionych w art. 3 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.) – 1 egz.;
- 17) Oświadczenie Beneficjenta o zatrudnianiu personelu projektu zgodnie z przepisami prawa krajowego, w tym przepisów ustawy Kodeks Pracy oraz ustawy Prawo Zamówień Publicznych (1 egz.);
- 18) Oświadczenie Wnioskodawcy (oraz jednostki realizującej projekt o ile dotyczy) o wykorzystywaniu wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych tylko i wyłącznie na potrzeby realizacji projektu, w treści oświadczenia należy zawrzeć nr i tytuł projektu (nie dotyczy projektów w całości rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe) – 1 egz.;
- 19) Potwierdzenie założenia na rzecz Wnioskodawcy (oraz jednostki realizującej projekt o ile dotyczy) wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych na potrzeby danego projektu – umowa z bankiem lub w przypadku jednostek samorządu terytorialnego zaświadczenie o prowadzeniu rachunku/rachunków. W przypadku projektów w całości rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe Wnioskodawca przekazuje w formie oświadczenia informację o rachunku, na który należy przekazać transze dofinansowania (1 egz.);
- 20) Dane osoby/osób reprezentującej/-ych Beneficjenta przy podpisywaniu umowy o dofinansowanie projektu (imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe) – 1 egz.;
- 21) Wnioski o nadanie dostępu dla osób uprawnionych do pracy w SL2014 (zgodnie z zał. 5, określonym w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020);
- 22) Oświadczenia dotyczące zawartych przez Wnioskodawcę umów o dofinansowanie projektów w ramach RPO WIM 2014-2020, określającego w szczególności kwoty otrzymanego dofinansowania oraz okresy realizacji (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego) – 1 egz.;
- 23) Dokument potwierdzający cele działalności Wnioskodawcy lub Partnera) (m.in. statut, KRS, wpis do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku



podmiotów leczniczych wpis do Rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą) i/lub na podstawie dostarczonego załącznika w postaci referencji, oświadczeń, zaświadczeń potwierdzających posiadane doświadczenie.

24) oświadczenie, iż Wnioskodawca/Partner:

- posiada kontrakt z Płatnikiem na realizację Programu profilaktyki raka piersi,
- współpracuje z podmiotem leczniczym posiadającym kontrakt z Płatnikiem w ramach Programu profilaktyki raka piersi.

Do przedmiotowego oświadczenia Wnioskodawca/ partner dołącza wykaz podmiotów z którymi współpracuje w zakresie projektu.

Uwaga !

W przypadku projektów realizowanych przez jednostki organizacyjne samorządu nieposiadające osobowości prawnej (MOPS, GOPS, PUP, PCPR, OPS ...) należy również dołączyć załączniki dot. danych adresowych, NIP i REGON jednostki samorządu.

2. Dokumenty od Partnera/-ów Projektu:

- 1) Statut lub inny dokument stanowiący podstawę prawną działalności Partnera (dotyczy tylko osób prawnych, z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego) – 1 egz;
- 2) Aktualne (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące od rozstrzygnięcia konkursu) zaświadczenie albo oświadczenie o wpisie do rejestru albo ewidencji, właściwych dla formy organizacyjnej Partnera, bądź innego równoważnego dokumentu (np. statutu, uchwały, umowy spółki). Przedłożony dokument powinien zawierać (zależnie od rodzaju składanego dokumentu) w szczególności następujące dane: numer wpisu do ewidencji lub rejestru, nazwę organu ewidencyjnego/rejestrowego, numer NIP, numer REGON, siedzibę, oznaczenie formy prawnej Partnera oraz sposób jego reprezentacji ze wskazaniem osoby/osób uprawnionej/yh do reprezentacji⁷ (1 egz.);

⁷ Dokumenty określające status prawny Partnera nie są wymagane od jednostek samorządu terytorialnego oraz podmiotów, które podlegają wpisowi do rejestru albo ewidencji ogólnodostępnych w sieciach teleinformatycznych, takich jak Krajowy Rejestr Sądowy (KRS) bądź Centralna Ewidencja i Informacja Działalności Gospodarczej (CEIDG). Wnioskodawca może być jednak zobowiązany do złożenia dodatkowego dokumentu potwierdzającego sposób reprezentacji Partnera, w przypadku stwierdzenia

- 3) Aktualne zaświadczenie o nie zaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa wydane przez właściwy organ podatkowy i przez właściwy oddział Zakładu Ubezpieczeń Społecznych nie starszych niż 3 miesiące (1 egz.);
- 4) Oświadczenie Partnera/-ów o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (1 egz.);
- 5) Oświadczenie o kwalifikowalności VAT Partnera/-ów projektu (1 egz.);
- 6) Uchwała/zmiana do uchwały w sprawie zabezpieczenia środków w budżecie lub oświadczenie o podjęciu takiej uchwały na najbliższym posiedzeniu odpowiedniego organu (jeśli dotyczy) (1 egz.);
- 7) Oświadczenie Partnera/-ów, iż należy/nie należy do kategorii podmiotów wymienionych w art. 3 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) (1 egz.);
- 8) Oświadczenie Partnera/-ów o wykorzystywaniu wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych tylko i wyłącznie na potrzeby realizacji projektu; w treści oświadczenia należy zawrzeć nr i tytuł projektu (nie dotyczy projektów w całości rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe) – 1 egz.;
- 9) Potwierdzenie założenia na rzecz projektu wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych – umowa z bankiem lub w przypadku jednostek samorządu terytorialnego zaświadczenie o prowadzeniu rachunku/rachunków (nie dotyczy projektów w całości rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe) – 1 egz.;
- 10) Kserokopia dokumentów potwierdzających nadanie numeru NIP i REGON (potwierdzone za zgodność z oryginałem) (1 egz.).

IZ zastrzega sobie prawo do żądania od Wnioskodawcy innych dokumentów niż wymienione wyżej w przypadku, gdy będzie tego wymagała specyfika projektu.

Dokumenty należy złożyć w terminie 7 dni kalendarzowych (plus 2 dni w przypadku każdego kolejnego partnera) od dnia otrzymania pisma wzywającego do złożenia załączników.

W przypadku, gdy w projekcie wystąpi pomoc publiczna lub pomoc de minimis Wnioskodawca będzie zobowiązany do złożenia dodatkowych dokumentów.

Niezłożenie żądanego kompletu dokumentów w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację Wnioskodawcy z ubiegania się o dofinansowanie. Dokumenty można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku dokumentów nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską o ich przyjęciu decyduje



data i godzina nadania w placówce pocztowej lub kurierskiej, a w przypadku dokumentów składanych osobiście w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Olsztynie - decyduje data wpływu. Niezgodność treści dokumentów z informacjami podanymi we wniosku o dofinansowanie projektu skutkuje odstąpieniem od zawarcia z Wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu.

Złożone dokumenty podlegają weryfikacji formalnej (np. w zakresie kompletności) oraz merytorycznej (zgodności przedstawionych dokumentów z zapisami zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu). Powyższe dokumenty mogą również podlegać weryfikacji na etapie kontroli.

IZ dokonuje weryfikacji złożonych dokumentów i informuje Wnioskodawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.

8.3 ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY

Dokument stanowiący zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Wnioskodawcę, zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 grudnia 2009 roku. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. 2009 nr 223, poz. 1786 z późn zm.).

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu do kwoty nieprzekraczającej 10 mln PLN jest złożony przez beneficjenta, w terminie wskazanym w umowie, weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Dopuszcza się dwa sposoby postępowania:

- podpisanie weksla oraz deklaracji wekslowej przez osoby do tego upoważnione w obecności pracownika IOK w terminie uzgodnionym z IOK, lub
- przedstawienie notarialnego poświadczenia autentyczności podpisów na blankiecie weksla oraz prawdziwości danych zawartych w deklaracji wekslowej.

Wystawca weksla nie jest zobowiązany do dokonywania opłaty skarbowej, w związku z czym zabezpieczenie projektu wekslem in blanco nie wiąże się z ponoszeniem kosztów.



UWAGA!

W przypadku, gdy Beneficjentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą bądź wspólnik spółki cywilnej, składając weksel in blanco oświadcza o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub o posiadaniu rozdzielnosci majątkowej. Natomiast w przypadku pozostawania w związku małżeńskim oraz nieposiadaniu rozdzielnosci majątkowej, Beneficjent składa oświadczenie wyrażające zgodę współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania.

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 (których okres realizacji nakłada się na siebie) przez beneficjenta na podstawie umów zawartych z IZ, przekracza limit 10 mln PLN, wówczas zabezpieczenie ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:

- gwarancji bankowej;
- gwarancji ubezpieczeniowej;

UWAGA!

W przypadku projektów, w ramach których dofinansowanie przekracza 10 mln PLN, zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu.

Ostatecznego wyboru form zabezpieczenia wymaganych od Beneficjenta w przypadku projektów, których kwota dofinansowania przekracza 10 mln PLN, dokona IŻ w uzgodnieniu z Beneficjentem rozpatrując każdy przypadek indywidualnie pod kątem wartości danego projektu wraz z projektami tego Beneficjenta będącymi w trakcie realizacji.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w przypadku projektów o wartości przekraczającej limit 10 mln PLN. jest składane w terminie wskazanym w umowie.

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

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości (jeśli dotyczy) albo po upływie 12 miesięcy od ostatecznego rozliczenia umowy o dofinansowanie projektu, jednak nie wcześniej niż po:

- zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność;
- zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta – jeśli dotyczy;
- w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub prowadzenia egzekucji administracyjnej (na podstawie ostatecznej i wykonalnej decyzji o zwrocie) zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków – jeśli dotyczy.

W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia we wskazanym terminie, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

Na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego.

IX ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM na lata 2014 - 2020;
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM na lata 2014-2020;
3. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM 2014-2020 wraz z załącznikami do umowy;
4. Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach RPO WiM 2014 – 2020;
5. Wzór karty weryfikacji wymogów formalnych w ramach RPO WiM 2014-2020;
6. Wzór karty oceny kryteriów formalnych projektu konkursowego w ramach RPO WiM 2014-2020;
7. Wzór karty oceny kryteriów merytorycznych projektu konkursowego w ramach RPO WiM 2014-2020;
8. Wymogi formalne wyboru projektów;



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



9. Kryteria formalne wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia;
10. Kryteria merytoryczne wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia.;
11. Lista sprawdzająca dla Beneficjentów- narzędzie pomocy;
12. Warunki realizacji przedsięwzięć w ramach Populacyjnego programu wczesnego wykrywania raka piersi;
13. 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”;
14. Zestawienie informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dofinansowanie – narzędzie pomocy dla Beneficjentów.