

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr 1755/18 Zarządu Województwa Małopolskiego  
z dnia 25 września 2018 r.

## REGULAMIN KONKURSU

---

W RAMACH 8 OSI PRIORYTETOWEJ - RYNEK PRACY  
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO  
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO NA LATA 2014-2020

DZIAŁANIE **8.6 WSPARCIE NA RZECZ WYDŁUŻANIA AKTYWNOŚCI  
ZAWODOWEJ**  
PODDZIAŁANIE **8.6.2 PROGRAMY ZDROWOTNE**

Typ projektu B: Wdrożenie programów zdrowotnych dotyczących chorób będących  
istotnym problemem zdrowotnym regionu

**KONKURS NR RPMP.08.06.02-IP.02-12-060/18**

OGŁOSZONY DNIA **26 WRZEŚNIA 2018 R.**

Z TERMINEM SKŁADANIA WNIOSKÓW

OD DNIA **29 PAŹDZIERNIKA 2018 R.** DO DNIA **19 LISTOPADA 2018 R.**



Wojewódzki Urząd Pracy  
w Krakowie

### WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W KRAKOWIE

Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków

☎ 12 424 07 37

fax. 12 422 97 85

e-mail: [efs@wup-krakow.pl](mailto:efs@wup-krakow.pl)

[www.wup-krakow.pl](http://www.wup-krakow.pl)

[www.fundusze.malopolska.pl](http://www.fundusze.malopolska.pl)

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE</b> .....	3
<b>PODROZDZIAŁ 1.1 INFORMACJE OGÓLNE</b> .....	3
<b>PODROZDZIAŁ 1.2 WYKAZ SKRÓTÓW I DEFINICJI</b> .....	4
<b>PODROZDZIAŁ 1.3 PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE KONKURSU</b> .....	10
<b>PODROZDZIAŁ 1.4 TERMINY I DORĘCZENIA</b> .....	13
<b>PODROZDZIAŁ 1.5 FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA INFORMACJI W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU</b> .....	14
<b>PODROZDZIAŁ 1.6 SYSTEM E-RPO</b> .....	16
<b>PODROZDZIAŁ 1.7 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU</b> .....	18
<b>ROZDZIAŁ 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU</b> .....	20
<b>PODROZDZIAŁ 2.1 NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW</b> .....	20
<b>PODROZDZIAŁ 2.2 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU (BENEFICJENCI)</b> .....	22
<b>PODROZDZIAŁ 2.3 PRZEDMIOT KONKURSU – TYPY PROJEKTÓW ORAZ OSTATECZNI ODBIORCY WSPARCIA (GRUPY DOCELOWE)</b> .....	25
<b>PODROZDZIAŁ 2.4 SZCZEGÓŁOWE WYMOGI DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW</b> .....	27
<b>PODROZDZIAŁ 2.5 WSKAŹNIKI I MONITOROWANIE POSTĘPU RZECZOWEGO PROJEKTU</b> .....	35
<b>PODROZDZIAŁ 2.6 DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW</b> .....	37
<b>PODROZDZIAŁ 2.7 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW</b> .....	39
<b>ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW</b> .....	40
<b>PODROZDZIAŁ 3.1 WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH</b> .....	40
<b>PODROZDZIAŁ 3.2 OCENA FORMALNO-MERYTORYCZNA WNIOSKÓW</b> .....	41
<b>PODROZDZIAŁ 3.3 KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW</b> .....	43
<b>PODROZDZIAŁ 3.4 INFORMACJE KIEROWANE DO WNIOSKODAWCY</b> .....	48
<b>PODROZDZIAŁ 3.5 PODANIE DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI WYNIKÓW KONKURSU</b> .....	48
<b>ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE</b> .....	49
<b>ROZDZIAŁ 5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA</b> .....	50
<b>ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....	51

## ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

### PODROZDZIAŁ 1.1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Konkurs ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków (zwany dalej Instytucją Ogłaszającą Konkurs, w skrócie IOK). IOK pełni rolę Instytucji Pośredniczącej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
2. Regulamin niniejszego konkursu (zwany dalej *Regulaminem konkursu*) określa przedmiot i zasady konkursu nr **RPMP.08.06.02-IP.02-12-060/18**. Konkurs ogłaszany jest w ramach 8 Osi Priorytetowej Rynek pracy, Działanie 8.6 *Wsparcie na rzecz wydłużenia aktywności zawodowej*, Poddziałanie 8.6.2 *Programy zdrowotne* typ projektu B: Wdrożenie programów zdrowotnych dotyczących chorób będących istotnym problemem zdrowotnym regionu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
3. Projekty składane w ramach konkursu muszą realizować:
  - a. CEL TEMATYCZNY 8: Promowanie trwałego i wysokiej jakości zatrudnienia oraz wsparcie mobilności pracowników;
  - b. PRIORYTET INWESTYCYJNY 8vi: Aktywne i zdrowe starzenie się;
  - c. CEL SZCZEGÓŁOWY PODDZIAŁANIA 8.6.2: Zwiększenie poziomu uczestnictwa osób w wieku aktywności zawodowej w programach zdrowotnych.
4. Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień *Regulaminu konkursu* oraz ze zgodą na doręczanie pism za pomocą Systemu e-RPO.
5. Do postępowania dotyczącego konkursu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (KPA). Wyjątkiem są przepisy dotyczące wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów, chyba że ustawa stanowi inaczej.
6. Konkurs realizowany jest w trybie naboru zamkniętego. Oznacza to, że IOK ogłaszając konkurs, określa datę jego otwarcia oraz zamknięcia, tj. okres, w którym będą przyjmowane wnioski. Konkurs nie jest podzielony na rundy.

## PODROZDZIAŁ 1.2

### WYKAZ SKRÓTÓW I DEFINICJI

Użyte w *Regulaminie konkursu* skróty i definicje oznaczają:

1. **AOTMiT** – Agencja Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji.
2. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 Rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 Rozporządzenia ogólnego.
3. **Dofinansowanie** – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu.
4. **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny.
5. **IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
6. **IP** – Instytucja Pośrednicząca RPO WM, której funkcję pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
7. **IZ** – Instytucja Zarządzająca RPO WM, której funkcję pełni Zarząd Województwa Małopolskiego.
8. **KM RPO WM** – Komitet Monitorujący RPO WM, tj. podmiot, o którym mowa w art. 47 Rozporządzenia ogólnego.
9. **KOP** – Komisja Oceny Projektów, o której mowa w art. 44 Ustawy, powołana przez IOK do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w konkursie nr RPMP.08.06.02-IP.02-12-060/18 w ramach RPO WM. Szczegółowy tryb i zakres działania, jak również skład i sposób powoływania Członków KOP określa **Załącznik nr 5** do *Regulaminu konkursu*.
10. **Koncepcja uniwersalnego projektowania**<sup>1</sup> – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Koncepcja jest oparta na ośmiu regułach:
  - równe szanse dla wszystkich – równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd.,
  - elastyczność w użytkowaniu – różnorodny sposób użycia przedmiotów ze względu na możliwości i potrzeby użytkowników,

---

<sup>1</sup> 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.

- prostota i intuicyjność w użyciu – projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby ich funkcje były zrozumiałe dla każdego użytkownika, bez względu na jego doświadczenie, wiedzę, umiejętności językowe czy poziom koncentracji,
- postrzegalność informacji – przekazywana za pośrednictwem przedmiotów i struktur przestrzeni informacja ma być dostępna zarówno w trybie dostępności wzrokowej, słuchowej, jak i dotykowej,
- tolerancja na błędy – minimalizacja ryzyka błędnego użycia przedmiotów oraz ograniczania niekorzystnych konsekwencji przypadkowego i niezamierzonego użycia danego przedmiotu,
- niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania – takie projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby korzystanie z nich było wygodne, łatwe i nie wiązało się z wysiłkiem fizycznym,
- rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania – odpowiednie dopasowanie przestrzeni do potrzeb jej użytkowników,
- percepcja równości – równoprawny dostęp do środowiska, korzystania ze środków transportu i usług powszechnych lub powszechnie zapewnionych jest zapewniony w taki sposób, aby korzystający nie czuł się w jakikolwiek sposób dyskryminowany czy stygmatyzowany.

Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2014-2020.

11. **KPA** – ustawa z dnia 14 stycznia 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1257, z późn. zm.).
12. **KS** – Komitet Sterujący ds. koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia działający pod przewodnictwem ministra właściwego do spraw zdrowia.
13. **Kwalifikowany podpis elektroniczny** – podpis elektroniczny, w rozumieniu art. 3 pkt 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego oraz podpis elektroniczny w rozumieniu art. 131 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579), który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. W przypadku Systemu e-RPO za prawidłowy uznawany będzie wyłącznie podpis elektroniczny w formie pliku o rozszerzeniu .xades, (w tej samej lokalizacji, co podpisywany plik),

zaświadczający o nieingerencji w treść pliku. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.

14. **Lista ocenionych projektów** – lista, o której mowa w art. 45 ust. 6 Ustawy, tj. lista wszystkich ocenionych projektów, zawierająca przyznane oceny, ze wskazaniem projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów albo spełniły kryteria wyboru projektów i:

- a. uzyskały wymaganą liczbę punktów albo
- b. uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, o których mowa w pkt. a.

**Lista ocenionych projektów** obejmuje **Listę podstawową** (listę projektów wybranych do dofinansowania) oraz **Listę rezerwową** (listę projektów, które spełniają kryteria oceny, ale nie zostały wybrane do dofinansowania), a także informację dotyczącą wniosków odrzuconych.

15. **Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)**<sup>2</sup> – definiowany zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji - 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. MRU oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością. Każde zastosowanie MRU wynika z występowania przynajmniej trzech czynników w projekcie:

- a. specjalnej potrzeby uczestnika projektu/użytkownika produktów projektu lub personelu projektu;
- b. barier otoczenia;
- c. charakteru interwencji.

16. **MZ** – Ministerstwo Zdrowia.

17. **Oczywista omyłka pisarska lub rachunkowa**

- a. **oczywista omyłka pisarska** – niezamierzona niedokładność nasuwająca się każdemu, bez przeprowadzania dodatkowych ustaleń. Może to być błąd literowy, widoczne niezamierzone opuszczenie wyrazu, czy inny błąd, wynikający z przeoczenia lub innej wady procesu myślowo-redakcyjnego, a niespowodowany uchybieniem merytorycznym, której korekta możliwa jest na każdym etapie oceny oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie;

---

<sup>2</sup> j.w.

- b. **oczywista omyłka rachunkowa** – omyłka wynikająca z błędnej operacji rachunkowej na liczbach. Stwierdzenie omyłki może mieć miejsce w sytuacji, w której przebieg działania matematycznego może być prześledzony i na podstawie reguł rządzących tym działaniem możliwe jest stwierdzenie błędu w jego wykonaniu. Korekta oczywistej omyłki rachunkowej możliwa jest na każdym etapie oceny oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.
18. **Osoba w wieku aktywności zawodowej** - osoba w wieku 15 lat i więcej. O przynależności danej osoby do grupy osób w wieku aktywności zawodowej powinien – w przypadku górnej granicy – decydować nie określony w sposób sztywny wiek, ale aktywność zawodowa tej osoby lub gotowość do podjęcia zatrudnienia. Przynależność do tej grupy powinna być ustalana indywidualnie dla każdej osoby w oparciu o przesłankę, czy jest ona aktywna zawodowo lub w oparciu o deklarację gotowości podjęcia zatrudnienia (niezależnie od statystycznego faktu bycia danej osoby w wieku produkcyjnym, czy poprodukcyjnym).
19. **Partner** – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 Ustawy, wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie, wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.
20. **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 w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
21. **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.
22. **Regionalny program zdrowotny (RPZ)** – program polityki zdrowotnej realizowany w ramach RPO, mogący dotyczyć następujących przykładowych działań:
- wdrożenie programów profilaktycznych dotyczących chorób będących istotnym problemem zdrowotnym regionu;
  - wdrożenie programów rehabilitacji medycznej ułatwiających powroty do pracy;
  - wdrożenie programów ukierunkowanych na eliminowanie zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy;
  - wdrożenie programów wczesnego wykrywania wad rozwojowych i rehabilitacji dzieci zagrożonych niepełnosprawnością i z niepełnosprawnościami.

23. **Rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. U. L. 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.).
24. **RPO WM** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą nr 460/18 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 20 marca 2018 r. w sprawie przyjęcia zmiany Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 oraz zmiany Uchwały Nr 344/14 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 1 kwietnia 2014 r. w sprawie przyjęcia projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
25. **SL2014** – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o której mowa w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
26. **System e-RPO** – system informatyczny udostępniany przez IZ na stronie internetowej: <https://erpo.malopolska.pl>, umożliwiający Wnioskodawcy samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o dofinansowanie projektu.
27. **SzOOP RPO WM** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą nr 757/15 ZWM z dnia 18 czerwca 2015 r. z późn. zm. i zamieszczony na stronie internetowej IZ.
28. **UPO** – Urzędowe Poświadczenie Odbioru, tj. zgodnie z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 570 z późn. zm.) wiadomość elektroniczna, zapewniająca o integralności złożonych dokumentów, stanowiąca dowód dostarczenia dokumentu elektronicznego do adresata. UPO potwierdza poprawne przedłożenie dokumentu elektronicznego do Systemu e-RPO.
29. **Ustawa** – 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 2018 r., poz. 1431).
30. **Wkład własny** – środki finansowe lub wkład niepieniężny wniesione przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych



a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu<sup>3</sup>), zgodny w szczególności z:

- Rozporządzeniem ogólnym;
- SzOOP RPO WM;
- Wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

31. **Warunki formalne** – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku.
32. **Wniosek o dofinansowanie projektu (wniosek)** – dokument złożony przez Wnioskodawcę za pośrednictwem Systemu e-RPO, w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach RPO WM, na podstawie którego dokonuje się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów, zatwierdzony, zawierający sumę kontrolną. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki (jeśli dotyczy).
33. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
34. **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek uznany za kwalifikowalny, poniesiony przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach RPO WM, zgodnie z umową o dofinansowanie oraz Rozporządzeniem ogólnym, SzOOP RPO WM i Wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
35. **Wytyczne** – wytyczne wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określające ujednoczone warunki procedury wdrażania funduszy strukturalnych i funduszu spójności, wydane na podstawie art. 5 Ustawy, zamieszczone na jego stronie internetowej.
36. **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

---

<sup>3</sup> Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

### PODROZDZIAŁ 1.3

#### PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE KONKURSU

Konkurs jest prowadzony w oparciu o:

**1. Akty prawa powszechnie obowiązującego:**

- a. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.);
- b. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);
- c. Ustawę 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 2018 r., poz. 1431);
- d. Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.);
- e. Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.);
- f. Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.);
- g. Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 362) wraz z odpowiednimi aktami wykonawczymi;
- h. Ustawę z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882, z późn. zm.);
- i. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2015 r. poz. 488);
- j. 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 r. poz. 1073);

- k. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 27 lutego 2018 r. w sprawie *priorytetów zdrowotnych* (Dz. U. z 2018 r. poz. 469);
- l. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016–2020 (Dz. U. z 2016 poz. 1492).

## 2. Dokumenty i wytyczne:

- a. Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 przyjęty Uchwałą Nr 460/18 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 20 marca 2018 r. w sprawie przyjęcia zmiany Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 oraz zmiany Uchwały Nr 344/14 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 1 kwietnia 2014 r. w sprawie przyjęcia projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020;
- b. Uchwała nr 46/18 KM RPO WM na lata 2014-2020 z dnia 4 lipca 2018 r w sprawie zatwierdzenia zmian w kryteriach wyboru projektów dla Poddziałania 8.6.2 *Programy zdrowotne* dla Typu projektu B. *wdrażanie programów zdrowotnych dotyczących chorób będących istotnym problemem zdrowotnym regionu*, w ramach Działania 8.6 *Wsparcie na rzecz wydłużania aktywności zawodowej*, w ramach 8. Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 pn. *Rynek pracy*.
- c. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 przyjęty Uchwałą nr 757/15 ZWM z dnia 18 czerwca 2015 r. z późn. zm. i zamieszczony na stronie internetowej IZ wraz z datą, od której dokument lub jego zmiany są stosowane;
- d. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020 z 1 stycznia 2018 r.;
- e. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014 - 2020 z dnia 13 lutego 2018 r.;
- f. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.;
- g. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z grudnia 2017 r.;
- h. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;

- i. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.;
- j. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r.;
- k. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z lutego 2017 r.;
- l. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2018 r.;
- m. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 20 lipca 2015 r.;
- n. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28 października 2015 r.;
- o. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności w zakresie informacji i promocji obowiązujący od dnia 21 lipca 2017 r.

Dokumenty określone w Podrozdziale 1.3 stanowią podstawę opracowania *Regulaminu konkursu* oraz mają zastosowanie w ramach procedury naboru i oceny wniosków, jak również wdrażania i kontroli projektu. Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku oraz opracowaniem budżetu i konsekwencjami skutkującymi obniżeniem liczby przyznanych punktów, skierowaniem wniosku do wyjaśnień lub jego odrzuceniem. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, aktów prawnych, zasad, wytycznych i instrukcji związanych z przygotowaniem wniosku bierze na siebie Wnioskodawca przystępując do konkursu.

## PODROZDZIAŁ 1.4

### TERMINY I DORĘCZENIA

1. Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie Ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobów obliczania terminów, chyba że Ustawa stanowi inaczej.

Pisma wysłane w Systemie e-RPO, do których nie stosuje się przepisów KPA, Dział I Rozdział 8, uznaje się za doręczone w dniu wysłania pisma.

Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

2. Terminy realizacji określonych czynności wskazane w *Regulaminie konkursu*, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
3. Przy obliczaniu terminów, o których mowa w *Regulaminie konkursu*, z zastrzeżeniem pkt. 4, zastosowanie mają przepisy KPA (Dział 1, Rozdział 10). Sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy.
4. Zgodnie z przepisami KPA:
  - a. jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu terminu nie uwzględnia się terminu dnia, w którym zdarzenie to nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu;
  - b. termin określony w tygodniach kończy się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu;
  - c. termin określony w miesiącach kończy się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca,
  - d. jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą,
  - e. termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane za pośrednictwem Systemu e-RPO, a Wnioskodawca otrzymał automatycznie wygenerowane przez system UPO.
5. Szczegółowe zasady dotyczące naboru wniosków określone zostały w Podrozdziale 2.1 *Regulaminu konkursu*.
6. Informacje są wysyłane Wnioskodawcy za pośrednictwem Systemu e-RPO.

7. W celu doręczenia pisma za pośrednictwem Systemu e-RPO, IOK przesyła na adresy poczty elektronicznej Wnioskodawcy<sup>4</sup> zawiadomienie, które zawiera:
- wskazanie, że Wnioskodawca może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego;
  - wskazanie adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać pismo, i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma;
  - pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma w Systemie e-RPO.
8. Zgodnie z art. 46 § 3 KPA doręczenie informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku skierowanej do Wnioskodawcy uznaje się za skuteczne, jeżeli Wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma w sposób, o którym mowa w art. 46 § 4 KPA (a wskazany w pouczeniu, o którym mowa we wspomnianym wyżej pkt. 7 lit. c).
- W przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego w sposób, o którym mowa w pkt. 7, IOK po upływie 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu wysłania zawiadomienia, przesyła powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania pisma.
- W przypadku ponownego nieodebrania pisma doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni, licząc od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia.
9. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest wskazanie we wniosku o dofinansowanie prawidłowego adresu poczty elektronicznej, a także zapewnienie możliwości odbioru wiadomości ze skrzynki elektronicznej, której adres podano. Doręczenie na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie ma skutek prawny.

## PODROZDZIAŁ 1.5

### FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA INFORMACJI W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU

1. Informacji dotyczących konkursu udzielają Wnioskodawcom Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich:
- Punkt Informacyjny w Krakowie**, dla mieszkańców powiatów: m. Kraków, krakowskiego, bocheńskiego, wielickiego, myślenickiego, miechowskiego i proszowickiego, fax. 12 299 09 41, e-mail: [fem@umwm.pl](mailto:fem@umwm.pl);

ul. Wielicka 72B  
30-552 Kraków

Infolinia: (12) 616 06 16  
Tel. (12) 616 06 26  
Tel. (12) 616 06 36  
Tel. (12) 616 06 46  
Tel. (12) 616 06 56

pn. 8:00 – 18:00  
wt.-pt. 8:00 – 16:00

<sup>4</sup> Podane w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu.

Tel. (12) 616 06 66

Tel. (12) 616 06 76

Tel. (12) 616 06 86

- b. **Punkt Informacyjny w Chrzanowie**, dla mieszkańców powiatów: chrzanowskiego, olkuskiego, oświęcimskiego i wadowickiego, fax. 32 627 23 12, e-mail: [fem\\_chrzanow@umwm.pl](mailto:fem_chrzanow@umwm.pl);

ul. Grunwaldzka 5	Tel. (12) 616 03 91	pn. 8:00 – 18:00
32-500 Chrzanów	Tel. (12) 616 03 92	wt.-pt. 8:00 – 16:00
	Tel. (12) 616 03 93	

- c. **Punkt Informacyjny w Nowym Sączu**, dla mieszkańców powiatów: gorlickiego, m. Nowy Sącz, nowosądeckiego i limanowskiego, fax. 184422511, e-mail: [fem\\_nowysacz@umwm.pl](mailto:fem_nowysacz@umwm.pl);

ul. Wazów 3	Tel. (12) 616 03 71	pn. 8:00 – 18:00
33-300 Nowy Sącz	Tel. (12) 616 03 72	wt.-pt. 8:00 – 16:00
	Tel. (12) 616 03 73	

- d. **Punkt Informacyjny w Nowym Targu**, dla mieszkańców powiatów: nowotarskiego, tatrzańskiego oraz suskiego, tel./fax. 18 540 90 33, e-mail: [fem\\_nowytarg@umwm.pl](mailto:fem_nowytarg@umwm.pl);

al. 1000-lecia 35	Tel. (12) 616 03 81	pn. 8:00 – 18:00
34-400 Nowy Targ	Tel. (12) 616 03 82	wt.-pt. 8:00 – 16:00
	Tel. (12) 616 03 83	

- e. **Punkt Informacyjny w Tarnowie**, dla mieszkańców powiatów: m. Tarnów, tarnowskiego, brzeskiego oraz dąbrowskiego, fax. 14 628 88 11, e-mail: [fem\\_tarnow@umwm.pl](mailto:fem_tarnow@umwm.pl).

ul. Wałowa 37	Tel. (12) 616 03 61	pn. 8:00 – 18:00
33-100 Tarnów	Tel. (12) 616 03 62	wt.-pt. 8:00 – 16:00
	Tel. (12) 616 03 63	

2. Ogłoszenie o konkursie oraz *Regulamin konkursu* zamieszczone są:

- na stronie internetowej RPO WM: <http://www.rpo.malopolska.pl/>,
- na Portalu Funduszy Europejskich: <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>.

3. W przypadku zmiany *Regulaminu konkursu* informacja o jego zmianie, aktualna treść, uzasadnienie oraz termin, od którego obowiązuje zostanie zamieszczona w każdym miejscu, w którym podano *Regulamin konkursu* do publicznej wiadomości, a każdy Wnioskodawca,

a więc podmiot, który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie, zostanie o niej poinformowany niezwłocznie i indywidualnie za pomocą Systemu e-RPO.

## PODROZDZIAŁ 1.6

### SYSTEM E-RPO

1. Składanie przez Wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie, załączników, oświadczeń, a także wszelkiej korespondencji, odbywa się za pośrednictwem Systemu e-RPO<sup>5</sup> z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego (plik xades - w tej samej lokalizacji, co podpisywany plik, zaświadczający o nieingerencji w treść pliku) z ważnym certyfikatem kwalifikowalnym. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.
2. W przypadku użycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego zewnętrznego, Wnioskodawca zobowiązany jest do przesłania 2 plików:
  - a. dokumentu źródłowego w formacie pdf,
  - b. pliku podpisu zewnętrznego (z rozszerzeniem XAdES).

Przed podpisywaniem wniosku aplikacyjnego należy sprawdzić opcje podpisu dla plików w formacie pdf. Każde oprogramowanie do podpisu elektronicznego ma dla plików w formacie pdf dodatkowe opcje, w tym możliwość zapisania podpisu w specjalnym formacie PAdES. Generowany z Systemu e-RPO plik wniosku aplikacyjnego ma format pdf i jest zabezpieczony przed modyfikacją. Natomiast podpis w formacie PAdES „wpisuje się” w podpisywany plik pdf (modyfikuje go), a ponadto nie powstaje dodatkowy plik podpisu w formacie XAdES. W przypadku gdy wybrano dla plików pdf tworzenie podpisu PAdES, podpisanie wniosku nie będzie możliwe. Należy zmienić ustawienia oprogramowania do podpisu tak, by podpis PAdES nie był tworzony.

3. Odpowiedzialność za prawidłowe podpisanie dokumentów leży po stronie Wnioskodawcy.

Wszystkie dokumenty przesyłane w Systemie e-RPO obligatoryjnie muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego, i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.

<sup>5</sup> Którego administratorem jest IZ.



4. Wszystkie czynności dotyczące postępowania w ramach konkursu, zarówno po stronie Wnioskodawcy jak i IOK, dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem Systemu e-RPO<sup>6</sup>.

W przypadku braku poszczególnych funkcjonalności Systemu e-RPO, określone powyżej czynności<sup>7</sup>, za wyjątkiem złożenia wniosku o dofinansowanie i jego korekty, odbywać się będą w formie pisemnej. O braku bądź osiągnięciu funkcjonalności Systemu e-RPO w zakresie komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą a IOK, Wnioskodawca zostanie poinformowany w drodze mailowej na adres podany we wniosku o dofinansowanie.

Wnioskodawca składa we wniosku o dofinansowanie oświadczenie, że akceptuje wskazaną w *Regulaminie konkursu* formę i sposób komunikacji z Instytucją Organizującą Konkurs, oraz że akceptuje wskazane w *Regulaminie konkursu* skutki niezachowania wskazanej formy komunikacji.

5. Zasady dotyczące użytkowania Systemu e-RPO określa *Regulamin korzystania z Systemu e-RPO*, stanowiący **Załącznik nr 4** do *Regulaminu konkursu*, natomiast wskazówki dotyczące tworzenia wniosku w Systemie e-RPO (opis czynności niezbędnych do poprawnego podpisania i wysłania wniosku w Systemie e-RPO) zostały przedstawione w *Instrukcji użytkownika zewnętrznego Systemu e-RPO wspierającego wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020*, stanowiącej **Załącznik nr 11** do *Regulaminu konkursu*.
6. W przypadku przesyłania za pośrednictwem Systemu e-RPO kopii dokumentów, Wnioskodawca składa opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym z kwalifikowanym certyfikatem podpisu elektronicznego oświadczenie, że przesłane kopie dokumentów są zgodne z oryginałem.
7. IOK zastrzega sobie prawo do:
  - okresowego braku dostępu do Systemu e-RPO w celu rozbudowy lub konserwacji systemu przez IZ,
  - wysyłania przez IZ na konto Wnioskodawcy komunikatów technicznych związanych z funkcjonowaniem systemu oraz informacji o bieżących zmianach.
8. Czasowy brak dostępu do Systemu e-RPO nie może powodować jakichkolwiek roszczeń ze strony Wnioskodawcy.
9. Informacja odnośnie zasad postępowania w przypadku wystąpienia błędów w funkcjonowaniu Systemu e-RPO, uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu lub opatrzenie dokumentu kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zostanie zamieszczona przez IOK na stronie internetowej <http://www.rpo.malopolska.pl/>.

---

<sup>6</sup> Zasady złożenia protestu są opisane w Załączniku nr 10 do Regulaminu konkursu.

<sup>7</sup> tj. czynności wykonywane za pośrednictwem Systemu e-RPO.

10. W wypadku wystąpienia jakichkolwiek błędów w funkcjonowaniu Systemu e-RPO (w szczególności uniemożliwiających złożenie wniosku lub dokonanie czynności w sposób przewidziany w pkt. 4), które nie są potwierdzone na stronie internetowej wskazanej w pkt. 9, Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić IOK o zaistniałej sytuacji, w celu uzyskania potwierdzenia tych błędów w systemie. Informacje w tym zakresie należy kierować drogą elektroniczną na adres [pomocrpo@wup-krakow.pl](mailto:pomocrpo@wup-krakow.pl).
11. Błędy w formularzu wniosku, wynikające z wadliwego funkcjonowania Systemu e-RPO, które nie wpływają na możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie projektu lub dokonanie czynności w sposób przewidziany w pkt. 4, oraz które zostały potwierdzone przez IOK, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku lub do pozostawienia go bez rozpatrzenia.

## PODROZDZIAŁ 1.7

### WYMAGANIA DOTYCZĄCE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

1. Wniosek przyjmowany jest wyłącznie za pośrednictwem Systemu e-RPO dostępnego na stronie internetowej <http://www.erpo.malopolska.pl/login/>.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do zarejestrowania formularza wniosku wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i na zasadach określonych w Podrozdziale 2.1 *Regulaminu konkursu*.

Za złożony uznaje się wniosek o dofinansowanie projektu, dla którego zarejestrowano formularz wniosku opatrzony kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, który jest składany za pomocą kwalifikowalnego urządzenia do składania podpisu elektronicznego, i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.

3. Wniosek o dofinansowanie projektu musi być autoryzowany. Poprzez autoryzację należy rozumieć złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy, wskazaną/e w polu A.5 wniosku. Należy wpisać imię i nazwisko oraz stanowisko w strukturze organizacyjnej Wnioskodawcy osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy (np. zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji właściwym dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy albo z aktualnym upoważnieniem lub pełnomocnictwem). Jeżeli, zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie Wnioskodawcy (np. statut, wpis do KRS, umowa spółki), do reprezentowania Wnioskodawcy konieczny jest podpis więcej niż jednej osoby, to wszystkie uprawnione osoby powinny być wskazane w polu A.5. Wskazanie dodatkowych osób jest możliwe poprzez pole Dodaj osobę. W takim

przypadku, oprócz stanowiska, należy także wskazać sposób reprezentacji (np. reprezentacja łączna, reprezentacja jednoosobowa itp.).

Jeżeli osoba podpisująca wniosek działa na podstawie pełnomocnictwa/upoważnienia, to osoba ta powinna zostać podana w polu A.5 ze wskazaniem, że reprezentuje Wnioskodawcę na podstawie pełnomocnictwa/upoważnienia. Pełnomocnictwo/upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy będzie wymagane do okazania przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Wówczas sprawdzana będzie zgodność podpisu z pełnomocnictwem/upoważnieniem oraz aktualność tego dokumentu. Upoważnienie/pełnomocnictwo powinno zawierać wyszczególnienie wszystkich czynności, do których wykonywania osoba jest upoważniona np. złożenie wniosku i/lub podpisanie umowy o dofinansowanie, powinno zawierać także tytuł projektu, do którego odnoszą się ww. czynności.

4. Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić w języku polskim.
5. *Wzór wniosku o dofinansowanie projektu* stanowi **Załącznik nr 2** do *Regulaminu konkursu*.
6. Wniosek należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego współfinansowanego ze środków EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020* (zwaną dalej Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie) stanowiącą **Załącznik nr 3** do *Regulaminu konkursu*.
7. Zarówno w trakcie trwania naboru, jak i w trakcie oceny wniosku, Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku.
8. Wycofanie wniosku odbywa się na pisemną prośbę Wnioskodawcy podpisaną przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy wskazaną/e w polu A.5 wniosku.
9. Wycofanie wniosku skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie, z zastrzeżeniem pkt. 10.
10. Wnioskodawcy przysługuje prawo ponownego złożenia wniosku o dofinansowanie na zasadach określonych w niniejszym Podrozdziale, pod warunkiem, że zostanie on złożony w terminie naboru wniosków<sup>8</sup>.

W konkursie obowiązuje limit składanych wniosków – Wnioskodawca może złożyć nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jednego Projektodawcę, IOK odrzuca wszystkie wnioski tego Wnioskodawcy, złożone w odpowiedzi na konkurs.

---

<sup>8</sup> Termin naboru wniosków określony został w Podrozdziale 2.1 Regulaminu konkursu.

11. Weryfikacja warunków formalnych oraz sposób uzupełniania braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania oczywistych omyłek jest opisana w Podrozdziale 3.1 *Weryfikacja warunków formalnych Regulaminu konkursu*.

## ROZDZIAŁ 2

### PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU

#### PODROZDZIAŁ 2.1

#### NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW

##### Termin naboru

1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów trwa **od dnia 29 października 2018 r.** (dzień otwarcia naboru) **do dnia 19 listopada 2018 r. do godz. 15:00** (dzień i godzina zamknięcia naboru). IOK może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu naboru wniosków.

W przypadku, gdy w czasie trwania naboru, o którym mowa w pkt. 1, nastąpi awaria Systemu e-RPO leżąca po stronie IZ i uniemożliwiająca złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w terminie ustalonym w pkt. 1, termin w którym możliwe będzie składanie wniosków, może zostać przedłużony. Decyzję o wydłużeniu terminu naboru wniosków podejmuje na swoim posiedzeniu ZWM. W przypadku wystąpienia awarii Systemu e-RPO w okresie pomiędzy posiedzeniami ZWM, decyzję w przedmiotowej sprawie podejmuje Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, zgodnie z *Instrukcją Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji dla LSI e-RPO*, przyjętą Uchwałą Nr 939/17 ZWM z dnia 13 czerwca 2017 r. Informacja o przedłużeniu terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektów opublikowana będzie na stronie internetowej [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

2. Wnioskodawca zamierzający uczestniczyć w naborze zobowiązany jest złożyć wniosek w terminie od dnia otwarcia do dnia zamknięcia naboru włącznie, do godziny 15:00.
3. Decydująca dla dochowania terminu określonego w pkt. 1 jest data i godzina zarejestrowania wniosku w Systemie e-RPO, zgodnie z datą i godziną określoną przez serwer Systemu e-RPO. Potwierdzeniem zarejestrowania wniosku jest otrzymanie przez Wnioskodawcę UPO wygenerowanego przez System e-RPO. Wnioskodawca otrzymuje UPO na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej.

Wysłanie wniosku po terminie wskazanym w pkt. 1 nie będzie możliwe, o czym Wnioskodawca zostanie automatycznie poinformowany za pośrednictwem Systemu e-RPO oraz na adres poczty elektronicznej wskazany podczas rejestracji konta w Systemie e-RPO. Tym samym wniosek nie zostanie zarejestrowany.

### Anulowanie konkursu

4. Konkurs może zostać anulowany w szczególności w następujących wypadkach:
  - a. zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której IOK nie mogła przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;
  - b. ogłoszenia lub zmiany aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób wpływających na założenia konkursu.

### Prawo dostępu do dokumentów

5. Wnioskodawcy uczestniczącemu w konkursie przysługuje prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku z zastrzeżeniem zgodności z art.37 ust.7 Ustawy.

### Przestrzeganie zapisów regulaminu

6. Składając wniosek w odpowiedzi na ogłoszony konkurs Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy), oświadczają (w oparciu o oświadczenie zawarte we wniosku), iż zapoznali się m.in. ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WM 2014-2020, w szczególności w zakresie opisu Poddziałania, w ramach którego Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie oraz kryteriów wyboru projektu, a także Wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 i z *Regulaminem konkursu* oraz jego załącznikami i akceptują postanowienia w nich zawarte.

Oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań z wyjątkiem oświadczenia o świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.

## PODROZDZIAŁ 2.2

### PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU (BENEFICJENCI)

1. Zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WM oraz kryteriami obowiązującymi w ramach konkursu nr **RPMP.08.06.02-IP.02-12-060/18** o dofinansowanie projektu mogą ubiegać się:

**a. Jako Wnioskodawca projektu:**

- instytucje publiczne i prywatne świadczące opiekę medyczną (podmioty lecznicze);

Zgodnie z kryterium **Instytucja publiczna lub prywatna świadcząca opiekę medyczną (podmiot leczniczy) jako Wnioskodawca projektu** ocenie podlega, czy Wnioskodawcą jest instytucja publiczna lub prywatna świadcząca opiekę medyczną (podmiot leczniczy w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1638 z późn. zm.)).

Rejestr Podmiotów Leczniczych dostępny jest pod adresem internetowym:

<https://rpwdl.csioz.gov.pl/RPM/Search>

**b. Jako Partner projektu:**

- instytucje publiczne i prywatne świadczące opiekę medyczną (podmioty lecznicze);
- pracodawcy, przedsiębiorstwa zajmujące się integracją społeczną oraz podmioty ekonomii społecznej;
- partnerzy społeczni i gospodarczy, organizacje pozarządowe posiadające doświadczenie w realizacji programów zdrowotnych.

Zgodnie z kryterium **Realizacja świadczeń zdrowotnych wyłącznie przez podmioty do tego uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa** ocenie podlega, czy projekt przewiduje udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej wyłącznie przez podmioty wykonujące działalność leczniczą uprawnione do tego na mocy przepisów prawa obowiązującego.

Rejestr Podmiotów Leczniczych dostępny jest pod adresem internetowym:

<https://rpwdl.csioz.gov.pl/RPM/Search>

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

- a. art. 207 ust. 4 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.),
- b. art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dn. 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 dn. 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2018 r., poz.703, 1277).

Powyższe wykluczenie dotyczy zarówno Wnioskodawcy, jak i Partnera/ów.

3. W ramach potwierdzenia rzetelności Wnioskodawcy, każdy Wnioskodawca oraz każdy Partner w projekcie (jeśli dotyczy) zobowiązany jest złożyć oświadczenie, iż w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, instytucja udzielająca wsparcia nie rozwiązała z własnej inicjatywy, z Wnioskodawcą i/lub Partnerem (jeśli dotyczy) umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków unijnych z przyczyn leżących po jego stronie. Oświadczenie jest składane jako załącznik wraz z wnioskiem o dofinansowanie. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 1** do *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie*.

Każdy podmiot zobowiązany jest do złożenia osobnego oświadczenia.

4. Ze względu na definicję Beneficjenta (Wnioskodawca, którego projekt wybrano do dofinansowania w konkursie realizowanym na podstawie *Regulaminu konkursu*, pozostający stroną umowy o dofinansowanie projektu podpisanej z IP), w przypadku jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, we wniosku o dofinansowanie jako Wnioskodawcę/Beneficjenta należy wskazać zarówno dane organów założycielskich/ prowadzących, jak i dane jednostki.

W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej jako Wnioskodawcę/Beneficjenta należy wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego (JST) posiadającej osobowość prawną (np. gminy), jak i nazwę jednostki organizacyjnej – zgodnie z **Załącznikiem nr 3** do *Regulaminu konkursu - Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie*. Dodatkowo w treści wniosku należy wskazać realizatora projektu, tj. jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej.

Zawarcie we wniosku prawidłowych zapisów w ww. zakresie będzie podlegało ocenie w ramach kryterium **Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów**.

### **Partnerstwo**

5. W ramach niniejszego konkursu projekty mogą być realizowane samodzielnie przez Wnioskodawcę lub w partnerstwie.
6. Wymagania dotyczące partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami określone są w szczególności w Ustawie oraz w Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania ich łącznie.

7. Projekt może być realizowany w partnerstwie, o ile jest to uzasadnione z punktu widzenia poprawy efektywności i sprawności jego realizacji. Wówczas partnerstwo to jest partnerstwem projektowym, które zgodne jest z definicją projektu partnerskiego, zawartą w art. 33 Ustawy.
8. Partnerstwo może być utworzone przez podmioty:
  - a. wnoszące do projektu zasoby:
    - ludzkie,
    - organizacyjne,
    - techniczne,
    - finansowe,
  - b. realizujące wspólnie projekt na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej.

W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez Beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.

9. Minimalny wzór umowy partnerskiej na rzecz realizacji projektu stanowi **Załącznik nr 9** do *Regulaminu konkursu*. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć IOK umowę partnerską lub porozumienie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Umowa partnerska musi być zgodna z wyżej wymienionym minimalnym wzorem umowy partnerskiej. Przy sporządzaniu umowy partnerskiej należy zwrócić szczególną uwagę na zgodność podziału budżetu pomiędzy Liderem a Partnerem/Partnerami z wnioskiem o dofinansowanie. Treść zapisów umowy partnerskiej oraz jej załączników (m.in. podział budżetu) będzie podlegał weryfikacji przed podpisaniem umowy. W sytuacji stwierdzenia rozbieżności Wnioskodawca zostanie wezwany do aneksowania umowy partnerskiej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

### Wybór partnera

10. Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt. 1 - 3a tej ustawy, z zachowaniem zasad przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Prawidłowość wyboru partnerów w projekcie<sup>9</sup> weryfikowana będzie podczas oceny kryterium **Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów** w oparciu o oświadczenia przedstawione przez Wnioskodawcę. Niespełnienie ww. kryterium skutkuje negatywną oceną projektu.

<sup>9</sup> Zgodnie z przepisami *Ustawy 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 2018 r., poz. 1431.).



## PODROZDZIAŁ 2.3

### PRZEDMIOT KONKURSU – TYPY PROJEKTÓW ORAZ OSTATECZNI ODBIORCY WSPARCIA (GRUPY DOCELOWE)

#### Przedmiot konkursu

1. Projekty składane w ramach konkursu muszą być zgodne z zapisami RPO WM oraz SzOOP RPO WM dotyczącymi 8. Osi Priorytetowej *Rynek pracy*, Działania 8.6 *Wsparcie na rzecz wydłużania aktywności zawodowej*, Poddziałania 8.6.2 *Programy zdrowotne*, typu projektów B. wdrożenie programów zdrowotnych dotyczących chorób będących istotnym problemem zdrowotnym regionu.
2. W ramach konkursu wyłonione zostaną projekty służące realizacji regionalnego programu zdrowotnego (RPZ) istotnego z punktu widzenia potrzeb regionu. Jego zakres został uzgodniony na poziomie Komitetu Sterującego ds. koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia działającego pod przewodnictwem ministra właściwego ds. zdrowia. Założenia RPZ zostały wpisane do planu działań w sektorze zdrowia<sup>10</sup>, a opracowany program został zaopiniowany przez AOTMiT. Regionalny Program Zdrowotny stanowi **Załącznik nr 12 do Regulaminu konkursu**.
3. Założenia każdego projektu dotyczące m.in. celów, grupy docelowej, możliwych działań, kompetencji i warunków niezbędnych do realizacji będą oceniane pod kątem zgodności z zakresem/warunkami określonymi w *Programie profilaktyki chorób odstresowych u osób pracujących na terenie województwa małopolskiego na lata 2019-2021 z perspektywą kontynuacji (Załącznik nr 12 do Regulaminu konkursu)*.
4. **Zgodnie z kryterium dotyczącym limitu składanych wniosków Wnioskodawca nie może złożyć więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu RPMP.08.06.02-IP.02-12-060/18.** Złożenie przez Wnioskodawcę więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie skutkować będzie niespełnieniem kryterium dla wszystkich złożonych wniosków.

#### Grupy docelowe

5. Zgodnie z SzOOP RPO WM grupą docelową (ostatecznymi odbiorcami wsparcia) są osoby w wieku aktywności zawodowej, które spełniają warunki uczestnictwa w regionalnym programie zdrowotnym (RPZ) pn.: *Program profilaktyki chorób odstresowych u osób pracujących na terenie województwa małopolskiego na lata 2019-2021 z perspektywą kontynuacji*, stanowiącym **Załącznik 12 do Regulaminu konkursu**. Szczegółowy opis sposobu

<sup>10</sup> Uchwałą nr 18/2018/XVI Komitetu Sterującego do spraw koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia z dnia 20 marca 2018 r. w sprawie przyjęcia *Planu działań w sektorze zdrowia na rok 2018 w zakresie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego*.

rekrutacji, grup docelowych, poszczególnych etapów wsparcia musi być zgodny z treścią RPZ u.

Zgodnie z ww. dokumentami grupę docelową stanowią:

- 1) Osoby pracujące, które mieszkają lub pracują na terenie województwa małopolskiego;
- 2) Osoby pełnoletnie w wieku aktywności zawodowej;
- 3) Osoby wykonujące zawody o podwyższonym poziomie stresu tj.:
  - a. Osoby podejmujące decyzje - kadra zarządzająca;
  - b. Osoby narażone w pracy na bliski kontakt emocjonalny z drugim człowiekiem: pracownicy sektora ochrony zdrowia, pedagodzy;
  - c. Osoby narażone na traumatyczne wydarzenia: służby mundurowe;
  - d. Osoby narażone na wysokie ryzyko wypadku przy pracy: górnicy i pracownicy fizyczni sektora budowlanego;
- 4) Osoby w wieku 30-39 lat;
- 5) Osoby w wieku 50 lat i więcej.

**Wymogiem koniecznym do przystąpienia do Programu jest spełnienie łącznie kryteriów, o których mowa w pkt 1 i 2 oraz pkt 3 lub 4 lub 5.**

Jednocześnie **każdy projekt** wdrażający RPZ pn.: *Program profilaktyki chorób odstresowych u osób pracujących na terenie województwa małopolskiego na lata 2019-2021 z perspektywą kontynuacji* **zakłada potencjalnie wsparcie osób należących do wszystkich w/w grup** tj. nie może być skierowany jedynie do osób w wieku 50 lat i więcej lub tylko do osób wykonujących zawody o podwyższonym poziomie ryzyka.

Zgodnie z RPZ pn.: *Program profilaktyki chorób odstresowych u osób pracujących na terenie województwa małopolskiego na lata 2019-2021 z perspektywą kontynuacji*, stanowiącym **Załącznik 12** do *Regulaminu konkursu ze wsparcia* **wyłączone są:**

- Osoby, które mieszkają poza województwem małopolskim z wyłączeniem osób pracujących na terenie Małopolski;
- Osoby niepracujące;
- Osoby niepełnoletnie.

Grupa docelowa musi być ponadto zgodna z *Wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

Grupę docelową wsparcia należy opisać w polu D.1.2 Opis grup docelowych wniosku o dofinansowanie projektu.

## PODROZDZIAŁ 2.4

### SZCZEGÓLWE WYMOGI DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW

1. Projekty składane w niniejszym konkursie są oceniane pod kątem zgodności z właściwymi wytycznymi, wskazanymi w Podrozdziale 1.3, publikowanymi na stronie <http://www.rpo.malopolska.pl>.

Ze względu na specyfikę konkursu, w szczególności oceniana jest zgodność projektu z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020* z dnia 1 stycznia 2018 r.<sup>11</sup>

Zgodność z ww. *Wytycznymi* będzie przedmiotem oceny w ramach kryterium „Specyficzne warunki wstępne”. W związku z powyższym, Wnioskodawca powinien zaplanować działania dopuszczone dla projektów w ww. *Wytycznych* **oraz wskazane w treści RPZ**, stanowiącego **Załącznik 12** do *Regulaminu konkursu*, tj.:

- a. działania informacyjno-edukacyjne, dotyczące tematyki RPZ, w tym edukacja prozdrowotna, skierowane do odbiorców RPZ, prowadzone przez osoby uprawnione do udzielania świadczeń oraz osoby legitymujące się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń w określonym zakresie lub w określonej dziedzinie medycyny, w tym:
  - warsztaty psychoedukacyjne w wymiarze 24 godzin zegarowych (4 moduły po 6 godzin każdy, zorganizowane w dni wolne od pracy (sobota, niedziela) w odstępie dwutygodniowym);
  - działania upowszechniające (na temat stresu, jego konsekwencji i sposobów radzenia sobie ze stresem) skierowane do całej populacji, kwalifikującej się do objęcia RPZ np.: platforma/strona internetowa Wnioskodawcy lub projektu, prezentacje, w tym videoprezentacje, szkolenie/szkolenia e-learningowe;
- b. zapewnienie dojazdu niezbędnego dla uczestnika z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji warsztatów psychoedukacyjnych i z powrotem;
- c. zapewnienie opieki nad osobą niesamodzielną, którą opiekuje się osoba uczestnicząca w warsztatach w ramach projektu, w czasie korzystania ze wsparcia;

<sup>11</sup> W przypadku zmiany ww. *Wytycznych* na etapie realizacji projektu, warunek zgodności będzie spełniony, jeżeli Beneficjent projektu będzie stosować do jego realizacji w całości zmienione *Wytyczne*.

d. monitoring jakości i celowości podejmowanych działań. Sposób monitorowania zgłaszalności do programu i jego efektywności został wskazany w rozdziale V pkt 1. RPZ stanowiącego **Załącznik 12** do *Regulaminu konkursu*.

Planując powyższe formy wsparcia Wnioskodawca powinien również uwzględnić wymogi wynikające z kryteriów wyboru projektów dla Poddziałania 8.6.2 typ B RPO WM (**Załącznik nr 1** do *Regulaminu konkursu*). W szczególności w projekcie należy zapewnić:

- realizację świadczeń zdrowotnych wyłącznie przez podmioty do tego uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa;
- efektywność kosztową, tj. średni koszt na jednego uczestnika<sup>12</sup> wynosi maksymalnie 1 500,00 zł;

Limit, o którym mowa powyżej, może być przekroczony, o ile spełnione są łącznie następujące warunki:

- Wnioskodawca zaplanował we wniosku o dofinansowanie uczestnictwo osób z niepełnosprawnościami;
- we wniosku o dofinansowanie przedstawiono wyczerpujące uzasadnienie dla konieczności poniesienia określonych wydatków powyżej ww. limitu, w szczególności co do ich wysokości i celowości;
- wymagany zasięg terytorialny projektu, tj. objęcie obszarem realizacji przynajmniej jednego powiatu województwa małopolskiego.

### **Dostęp dla osób z niepełnosprawnościami**

2. Projekt powinien być w pełni dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

Oznacza to przede wszystkim:

- zapewnienie równego dostępu do informacji o projekcie;
- możliwość zgłoszenia się do udziału w projekcie przez osoby z różnymi niepełnosprawnościami;
- realizację wsparcia w pomieszczeniach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami;
- dostępność wszystkich produktów projektu dla wszystkich osób, w tym osób z niepełnosprawnościami;
- zgodność z koncepcją uniwersalnego projektowania.

---

<sup>12</sup> Limit określony w kryterium może być również przekroczony na etapie realizacji projektu w przypadku konieczności zastosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień zgodnie z wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, tj. *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia konkursu.

**UWAGA:** We wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca powinien określić zarówno planowane działania zapewniające dostępność (na etapie promocji, rekrutacji, w zakresie produktów projektu), jak i wykazać posiadany potencjał lokalowy, który tę dostępność zapewni.

W przypadku planowania inwestycji/projektu/usługi w pierwszej kolejności należy dążyć do zapewnienia jej dostępności w oparciu o koncepcję uniwersalnego projektowania. Mechanizm racjonalnych usprawnień jako narzędzie zapewnienia dostępności jest rozpatrywany w drugiej kolejności.

Przykład niezbędnych usług, które mogą być świadczone na rzecz osób ze względu na określony rodzaj niepełnosprawności, przedstawia Tabela 1:

**Tabela 1** Otwarty katalog usług, które mogą być świadczone na rzecz osób ze względu na określony rodzaj niepełnosprawności

	<b>Bariery w otoczeniu</b>	<b>Charakter usługi i przykładowe usprawnienie</b>
<b>Osoby niewidome, słabowidzące i głuchoniewidome</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• architektoniczne</li> <li>• cyfrowe</li> <li>• poznawcze</li> <li>• przestrzenne</li> <li>• transportowe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych pod kątem osób niewidomych i słabowidzących;</li> <li>• zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, drukarek Braille'a;</li> <li>• stworzenie wersji materiałów projektowych drukowanych w alfabecie Braille'a lub powiększonej czcionce, bezszeryfowej (na przykład Helvetica, Arial, Calibri, Verdana, Tahoma bez cieni);</li> <li>• tłumacz-przewodnik osoby z trudnościami w widzeniu i jednocześnie słyszeniu – wsparcie osoby w dotarciu na miejsce realizacji projektu oraz w korzystaniu z usług oferowanych w projekcie, udzielane przez osobę ze znajomością zasad kontaktu, technik poruszania się, alternatywnych metod komunikacji (na przykład: Lorm, język migowy dostosowany do potrzeb osób z trudnościami w widzeniu) z klientem/ką posiadającym jednocześnie trudności w widzeniu i słyszeniu. Wsparcie tłumacza-przewodnika umożliwia bezpieczne przemieszczanie się i efektywną komunikację z otoczeniem;</li> <li>• pies asystujący/pies przewodnik – pies jest towarzyszem nie tylko osób z dysfunkcją wzroku, ale także osób z niepełnosprawnością ruchową. Psy asystujące pomagają w wykonywaniu codziennych czynności (każdy szkolony jest tak, żeby jak najlepiej odpowiadać potrzebom swojego właściciela). Podobnie jak psy przewodniki, psy asystujące mogą wejść</li> </ul>

	<p>wszędzie. Psa asystującego rozpoznaje się po charakterystycznej kamizelce. Zazwyczaj jest na niej napis: „nie zaczepiaj mnie – jestem w pracy”. W przypadku wątpliwości można zawsze poprosić osobę z niepełnosprawnością o okazanie dokumentu potwierdzającego, że pies, który jej towarzyszy, jest psem asystującym.</p> <p>Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia możliwości obecności psa w trakcie warsztatów;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wybór miejsca realizacji projektu dostępnego dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności;</li> <li>• transport na miejsce udzielenia usługi;</li> </ul>
<p><b>Osoby głuche i słabosłyszące</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cyfrowe</li> <li>• akustyczne</li> <li>• komunikacyjne</li> <li>• poznawcze</li> <li>• transportowe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zakup i instalacja kamer, dzięki którym można kontaktować się z osobą posługującą się językiem migowym, szybkiego Internetu (symetryczne łącze) umożliwiającego wykorzystanie tłumaczenia na język migowy na odległość;</li> <li>• zakup (wypożyczenie) i montaż systemów wspomagających słyszenie takich jak pętle indukcyjne, systemy FM, etc.;</li> <li>• zapewnienie tłumaczenia na język migowy;</li> <li>• nagranie przebiegu warsztatów na video – materiał pozwala na powrót do przekazywanych treści, powtórzenie i ponowne przeanalizowanie treści, które pojawiały się podczas udzielanego wsparcia. Jest to szczególnie istotne u osób z trudnościami w możliwości robienia notatek, trudnościami w płynnym i swobodnym posługiwaniu się językiem polskim;</li> <li>• nagranie płyty z tłumaczeniem na język migowy, materiały w innych wersjach alternatywnych (na przykład audio, rysunki, symbole);</li> <li>• wybór miejsca realizacji projektu dostępnego dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności;</li> <li>• transport na miejsce udzielenia usługi;</li> </ul>
<p><b>Osoby z niepełnosprawnością ruchową</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• architektoniczne</li> <li>• transportowe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wybór miejsca realizacji projektu dostępnego dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, montaż podjazdów, platform, krzesełek dźwigowych, wind i podnośników;</li> <li>• transport na miejsce udzielenia usługi;</li> <li>• wsparcie osoby w dotarciu na miejsce realizacji projektu oraz w korzystaniu z usług oferowanych w projekcie realizowane przez</li> </ul>

	<p>osobę znającą specyfikę osób z trudnościami w poruszaniu się, przemieszczaniu;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pies asystujący/pies przewodnik – pies jest towarzyszem nie tylko osób z dysfunkcją wzroku, ale także osób z niepełnosprawnością ruchową. Psy asystujące pomagają w wykonywaniu codziennych czynności (każdy szkoleny jest tak, żeby jak najlepiej odpowiadać potrzebom swojego właściciela). Podobnie jak psy przewodniki, psy asystujące mogą wejść wszędzie. Psa asystującego rozpoznaje się po charakterystycznej kamizelce. Zazwyczaj jest na niej napis: „nie zaczepiaj mnie – jestem w pracy”. W przypadku wątpliwości można zawsze poprosić osobę z niepełnosprawnością o okazanie dokumentu potwierdzającego, że pies, który jej towarzyszy, jest psem asystującym.</li> </ul> <p>Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia możliwości obecności psa w trakcie warsztatów.</p>
<p><b>Osoby z niepełnosprawnością intelektualną</b></p> <p><b>Osoby z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• komunikacyjne</li> <li>• poznawcze</li> <li>• zapewnienie materiałów w języku łatwym do czytania lub w innych wersjach alternatywnych (na przykład audio, rysunki, symbole) - dla osób, które ze względu na trudności poznawcze nie komunikują się płynnie językiem polskim;</li> <li>• wydłużony czas wsparcia - konieczny dla osób, które ze względu na swoją niepełnosprawność potrzebują więcej czasu, aby w pełni skorzystać ze wsparcia. Standardowy czas danej usługi oferowanej w projekcie może być wydłużony w wyniku konieczności wolnego mówienia, zapewnienie bezpieczeństwa psychicznego;</li> <li>• nagranie przebiegu warsztatów na video – materiał pozwala na powrót do przekazywanych treści, powtórzenie i ponowne przeanalizowanie treści, które pojawiały się podczas udzielanego wsparcia. Jest to szczególnie istotne u osób z problemami poznawczymi, trudnościami w możliwości robienia notatek, trudnościami w płynnym i swobodnym posługiwaniu się językiem polskim;</li> <li>• udział osób wpierających – nie muszą to być instruktorzy czy terapeuci, warto zachęcić do współpracy studentów, wolontariuszy. Po pierwsze, wspierają oni prowadzącego podczas pracy w małych grupach, na przykład moderując dyskusję lub aktywizując uczestników. Po drugie, wzmacniają poprzez swoją obecność osoby z niepełnosprawnością intelektualną, które często niepewne swojego zdania i siebie uczą się odwagi oraz przekonują się, że mogą rozmawiać z innymi na ważne tematy. Po trzecie, udział osób wspierających</li> </ul>

w szkoleniach podnosi ich świadomość – umożliwia spojrzenie na osoby z niepełnosprawnością intelektualną z perspektywy godności i praw człowieka. Trzeba przekonać osoby z niepełnosprawnością intelektualną, że osoby wspierające mają taki sam status uczestnika zajęć jak oni. To znaczy, że podczas zajęć wszyscy się uczą i wszyscy pracują. Należy nie dopuścić do podziału grupy na „my” i „oni”. Oczywiście, osoby wspierające mają swoje dodatkowe zadania – obserwują uczestników zajęć, zwracając uwagę na ich zachowanie, reakcje, poziom zrozumienia tematu i zainteresowanie nim. Wspierają w udzieleniu odpowiedzi, jeśli osoba z niepełnosprawnością tego potrzebuje. Podczas pracy w grupach zadają dodatkowe pytania, pobudzając aktywność uczestników. Prowadzący zajęcia, ma za zadanie współpracować z osobami wspierającymi. Nie powinien lekceważyć ich zdania i spostrzeżeń, można wymieniać dyskretnie swoje uwagi. Należy pamiętać! Dobrego wspierania trzeba się uczyć. Należy przygotować wcześniej tych, którzy mogliby wziąć udział w zajęciach jako osoby wspierające. Zasadne jest wytłumaczenie im, że chodzi o pobudzenie inicjatywy osób z niepełnosprawnością intelektualną. Osoby wspierające powinny znać tematykę zajęć, ale nie należy zdradzać wszystkich szczegółów. Jeśli uda się nawiązać dłuższą, stałą współpracę z tymi osobami, należy włączać je do opracowywania planu zajęć – ich obserwacje i uwagi będą bardzo cenne;

- organizując warsztaty, w których będą osoby z zaburzeniami psychicznymi lub z obniżoną normą intelektualną, należy nadać im odpowiednią strukturę i przygotować dla uczestników odpowiedni plan. Jasna struktura i zaplanowanie poszczególnych czynności bardzo ułatwia pracę. Kluczowe pojęcia używane podczas warsztatów dobrze jest zobrazować za pomocą piktogramów. Część osób, na przykład z autyzmem korzysta z alternatywnych i wspomagających sposobów komunikowania się wykorzystujących różnego rodzaju znaki graficzne umieszczone w specjalnie przygotowanych książkach komunikacyjnych i/lub na specjalnie zorganizowanych tablicach. Użytkownicy mogą wskazywać lub podawać obrazek czy pasek z obrazkami, prosząc o konkretne odpowiedzi;



### **Osoby z trudnościami komunikacyjnymi**

- komunikacyjne
- udział osób wpierających – nie muszą to być instruktorzy czy terapeuci, warto zachęcić do współpracy studentów, wolontariuszy;
- zapewnienie materiałów w wersjach alternatywnych (na przykład audio, rysunki, symbole, infografiki) - dla osób, które nie komunikują się płynnie.

Źródło: Opracowano na podstawie Załącznika nr 2. *Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*

### **Plan rekrutacji**

3. Przed rozpoczęciem procesu rekrutacji Wnioskodawca powinien opracować Plan rekrutacji wraz z niezbędnymi załącznikami (wzorami dokumentów). Spełnienie przez uczestnika/uczestniczkę projektu kryteriów kwalifikacji (kryteria włączenia/ wyłączenia do RPZ) winno być potwierdzane stosownym zaświadczeniem lub oświadczeniem. Kryteria włączenia zostały wskazane w podrozdziale 2.3 pkt 5. *Regulaminu konkursu*.

Plan rekrutacji powinien zawierać przejrzyste kryteria (wynikające z zapisów RPZ), uwzględniające utworzenie listy rezerwowej, na podstawie których Wnioskodawca będzie rekrutował uczestników/uczestniczki projektu. Plan powinien określać, w jaki sposób Wnioskodawca zapewni realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn.

Deklaracja, że projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminujący jest niewystarczająca w tym zakresie – należy wskazać konkretne działania, jakie zostaną podjęte w ramach projektu w celu zapewnienia ww. zasad.

### **Zakres wsparcia**

4. Sposób realizacji form wsparcia przewidzianych w projekcie należy opisać w polu D.1.4 wniosku o dofinansowanie projektu. Przy planowaniu sposobu realizacji wsparcia należy wziąć pod uwagę:
- w przypadku monitoringu, zakresu merytorycznego działań informacyjnych, edukacyjnych i szkoleniowych, kwalifikacji personelu merytorycznego – zapisy RPZ;
  - w przypadku organizacji dojazdu, opieki nad osobami niesamodzielnymi oraz warsztatów psychoedukacyjnych – czynniki takie, jak:
    - teren, na którym realizowane będzie wsparcie (w zakresie infrastruktury transportowej, dostępności usług opiekuńczych, dostępności miejsc, w których możliwe jest przeprowadzenie warsztatów);
    - stopień mobilności osób kwalifikujących się do RPZ;

- wiek, stopień niepełnosprawności osób niesamodzielnych, którymi opiekują się osoby kwalifikujące się do RPZ.
5. W ramach konkursu nie została dopuszczona możliwość realizacji działań związanych finansowaniem zakupu środków trwałych w ramach projektu, za wyjątkiem wydatków na środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu, określonych w wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia konkursu. Dopuszczalny jest również zakup środków trwałych niezbędnych dla zapewnienia udziału osób z niepełnosprawnościami - wydatki poniesione na zakup środków trwałych, a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem Beneficjenta opartym o faktyczne wykorzystanie środka trwałego na potrzeby projektu (zgodnie z załącznikiem pn. *Specyficzne wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne w poszczególnych działaniach/poddziałaniach dla osi priorytetowych RPO WM* do SzOOP RPO WM w wersji aktualnej na dzień zatwierdzenia kryterium przez Komitet Monitorujący RO WM na lata 2014-2020).
  6. W przypadku, gdy Wnioskodawca w ramach projektu będzie korzystał z *cross-financingu*, zastosowanie mają zapisy art. 71 Rozporządzenia ogólnego w odniesieniu do trwałości infrastruktury (dotyczy etapu wdrażania projektu).
  7. Zgodnie z zapisami RPZ każdy Wnioskodawca zobowiązany jest do zbierania i przetwarzania informacji związanych z przeprowadzeniem warsztatów i realizacją RPZ, w tym do przeprowadzenia analizy statystycznej uzyskanych danych i opracowania interpretacji wyników oraz przekazania ich do IP/IZ RPO WM a także udostępniania IZ/IP na potrzeby ewaluacji RPZ danych monitoringowych (m.in. ankiet) (ewaluacja będzie dokonywana na poziomie RPZ/programu polityki zdrowotnej). Zobowiązanie takie należy zawrzeć we wniosku o dofinansowanie projektu.

### **Okres realizacji projektu**

8. Okres realizacji projektu musi być zgodny z okresem realizacji programu w ramach RPZ i mieścić się w przedziale: 2019-2021. Minimalny okres realizacji projektu to 12 miesięcy.

Za początek biegu tego okresu przyjmuje się dzień zawarcia umowy o dofinansowanie.

Rozpoczęcie realizacji projektu należy zaplanować uwzględniając czas trwania procedury oceny wniosków oraz czas potrzebny na podpisanie umowy o dofinansowanie.

**Rekomenduje się rozpoczęcie okresu realizacji projektów w drugim kwartale 2019 r.**

9. Wnioskodawca zapewni, że uczestnik projektu nie będzie brał udziału w więcej niż jednym projekcie w ramach RPZ (co potwierdzi stosownym oświadczeniem).

## PODROZDZIAŁ 2.5

### WSKAŹNIKI I MONITOROWANIE POSTĘPU RZECZOWEGO PROJEKTU

1. Zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie* stanowiącą **Załącznik nr 3** do *Regulaminu konkursu*, we wniosku o dofinansowanie (w polach E.3-E.5) należy określić poprzez **wskaźniki produktu i rezultatu**, w jaki sposób będzie mierzona realizacja celu projektu. Wymagania dotyczące sposobu wykazywania we wniosku o dofinansowanie oraz monitorowania wskaźników zostały zawarte w ww. *Instrukcji* (rozdział E. Cele projektu). Definicje wskaźników oraz szczegółowy sposób ich pomiaru zostały opisane w **Załączniku nr 6** do *Regulaminu konkursu*.
2. Na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oceniana będzie adekwatność i poprawność doboru i opisu wskaźników realizacji celu, w tym wartości wskaźników i sposób ich pomiaru.
3. Beneficjent, realizując projekt w ramach niniejszego konkursu, zobowiązany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie monitorowania w trakcie realizacji projektu, wszystkich adekwatnych do planowanych w projekcie działań wskaźników kluczowych produktu oraz rezultatu bezpośredniego (wybór dokonywany jest z listy rozwijanej):

**Wskaźniki produktu kluczowe** (Pole E.3.1 wniosku):

- **Liczba osób objętych programem zdrowotnym dzięki EFS;**
- **Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie (informacyjny).**

**Wśród wskaźników produktu - kluczowych** wyróżnić można także **wskaźniki horyzontalne**, odnoszące się do wpływu Umowy Partnerstwa 2014-2020 w kluczowych dla Komisji Europejskiej obszarach. Do wskaźników produktu horyzontalnych należą:

- **Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;**
- **Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami;**

**Wskaźniki rezultatu bezpośredniego kluczowe** (Pole E.3.2 wniosku):

- **Liczba osób, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie.**

4. **Wskaźniki specyficzne dla programu** stanowią ewentualne dodatkowe wskaźniki uwzględniające specyfikę danego Programu Operacyjnego i są przypisane do konkretnego priorytetu inwestycyjnego. Beneficjent, realizując projekt, zobowiązany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie monitorowania w trakcie realizacji projektu, wszystkich adekwatnych do planowanych w projekcie działań wskaźników produktu specyficznych dla programu (wybór dokonywany jest z listy rozwijanej). **W przypadku niniejszego konkursu specyficzne dla programu wskaźniki produktu i rezultatu nie mają zastosowania.**
5. Oprócz wymienionych powyżej wskaźników, Wnioskodawca może też określić własne wskaźniki pomiaru celu (Pole E.5 wniosku) zgodnie ze specyfiką projektu (**wskaźniki specyficzne dla projektu**). Wskaźniki specyficzne dla projektu mogą zostać wykazane jako **dodatkowe wskaźniki produktu** lub **dodatkowe wskaźniki rezultatu** (w zależności od specyfiki wskaźnika). Wskaźniki te mają charakter monitoringowo-rozliczeniowy na poziomie projektu z uwagi na brak możliwości ich agregowania i porównywania pomiędzy projektami.

W ramach niniejszego Konkursu, w celu prawidłowego monitorowania realizacji projektu zgodnie z wymaganiami RPZ *Program profilaktyki chorób odstresowych u osób pracujących na terenie województwa małopolskiego na lata 2019-2021 z perspektywą kontynuacji*, w ramach wskaźników specyficznych należy wykazać:

- **Liczba osób u których nastąpił wzrost poziomu wiedzy na temat stresu w wyniku realizacji projektu** (wskaźnik należy określić na poziomie minimum 75% uczestników/uczestniczek)
- **Liczba osób u których dokonano pomiaru poziomu stresu za pomocą testu PSS-10**
- **Liczba osób, które nabyły nowe umiejętności radzenia sobie ze stresem mierzone za pomocą kwestionariusza Mini – COPE** (wskaźnik należy określić na poziomie minimum 75% uczestników/uczestniczek)
- **Liczba osób usatysfakcjonowanych udziałem w projekcie na podstawie ankiety satysfakcji z zajęć i ich przydatności** (wskaźnik należy określić na poziomie minimum 50% uczestników/uczestniczek)

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której Wnioskodawca wskaże wskaźniki kluczowe (dostępne w Systemie e-RPO dla danego naboru) jako wskaźniki specyficzne dla projektu.

6. Szczegółowe informacje dotyczące monitorowania wskaźników zawarte są w Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

## PODROZDZIAŁ 2.6

### DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW

#### Kwota przeznaczona na konkurs

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi **2 663 779,24 PLN**<sup>13</sup> (słownie: dwa miliony sześćset sześćdziesiąt trzy tysiące siedemset siedemdziesiąt dziewięć i 24/100 zł), w tym:
  - b. wsparcie finansowe EFS – **2 383 381,56 PLN** (słownie: dwa miliony trzysta osiemdziesiąt trzy tysiące trzysta osiemdziesiąt jeden i 56/100 zł);
  - c. wsparcie krajowe **280 397,68 PLN** (słownie: dwieście osiemdziesiąt tysięcy trzysta dziewięćdziesiąt siedem i 68/100 zł).
2. Kwota, która może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w przedmiotowym konkursie, uzależniona jest od aktualnej w danym miesiącu wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków możliwych do zakontraktowania.
3. Decyzją Zarządu Województwa Małopolskiego możliwe jest zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, na podstawie art. 46 ust. 2 ustawy.
4. Maksymalny poziom całkowitego dofinansowania wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi **95%**.
5. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis poziom dofinansowania wynikać będzie z przepisów prawnych obowiązujących na dzień udzielania wsparcia, w tym w szczególności rozporządzeń wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego z zastrzeżeniem, że poziom dofinansowania unijnego na poziomie projektu nie może przekroczyć **85%**.
6. Minimalny wkład własny Wnioskodawcy w projekcie wynosi **5%** wydatków kwalifikowalnych.
7. Maksymalny poziom dofinansowania unijnego (EFS) wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi **85%**.
8. W przypadku projektów należących do kategorii projektów generujących dochód w trakcie wdrażania koszty kwalifikowalne projektu zostaną pomniejszone o powyższy dochód na

---

<sup>13</sup> Kwota w EUR przeznaczona na dany nabór określona w załączniku nr 1 do Uchwały 580/15 z dnia 14 maja 2015 r. Zarządu Województwa Małopolskiego w sprawie przyjęcia Ramowego Planu Realizacji Działań dla osi 1-13 na lata 2015-2020 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 z późn. zm. (w skrócie RPRD) \* kurs księgowy publikowany na stronie: [www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/eurofxref-graph-pln.en.html](http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/eurofxref-graph-pln.en.html) z przedostatniego dnia kwotowania środków w Europejskim Banku Centralnym (EBC) w miesiącu poprzedzającym miesiąc, dla którego dokonuje się wyliczenia limitu alokacji środków wspólnotowych.

podstawie art. 65 ust. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

9. Minimalna wartość projektu wynosi **50 000 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).
10. Zakres cross-financingu w projekcie nie może przekroczyć 25% finansowania unijnego w projekcie.
11. Wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach finansowania krzyżowego (cross-financingu)<sup>14</sup> nie może łącznie w projekcie przekroczyć 30% finansowania unijnego.
12. Do projektów wykorzystujących mechanizm cross-financingu zastosowanie mają wymogi dotyczące trwałości projektu w odniesieniu do współfinansowanej (w ramach projektu) infrastruktury zgodnie z zapisami Podrozdziału 5.3 Wytucznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Beneficjent zobowiązany jest do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z podpisanej umowy o dofinansowanie<sup>15</sup> w terminie wskazanym w umowie. Forma i warunki wniesienia zabezpieczenia uzależnione są od wartości dofinansowania projektu, liczby podpisanych z IP umów o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego finansowanego z udziałem środków EFS, realizowanych równocześnie i statusu Wnioskodawcy.

Wnioskodawca, którego wniosek zostanie wybrany do dofinansowania, wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy na kwotę stanowiącą co najmniej 150% najwyższej transzy dofinansowania projektu, wskazanej w harmonogramie płatności, ale nie więcej niż 100% kwoty dofinansowania. IOK wymaga, aby okresy rozliczeniowe nie były krótsze niż 3 miesiące, chyba że Wnioskodawca udowodni, że krótsze okresy rozliczeniowe nie mają wpływu na wysokość zabezpieczenia.

<sup>14</sup> Z zastrzeżeniem warunku o którym mowa w pkt 9.

<sup>15</sup> Nie dotyczy Beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także do Banku Gospodarstwa Krajowego.

## PODROZDZIAŁ 2.7

### KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. Wydatki związane z realizacją projektu są oceniane przez IOK pod kątem kwalifikowalności zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wymienionych w Podrozdziale 1.3 Regulaminu konkursu, w szczególności z:
  - *Wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,*
  - *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020.*
2. Z poniesionych wydatków Beneficjent rozlicza się przy pomocy wniosków o płatność.
3. Realizacja projektu niezgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wskazanych w Podrozdziale 1.3 Regulaminu konkursu, w szczególności z *Wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* skutkować będzie odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.
4. W ramach konkursu nie ma możliwości ponoszenia wydatków poza Unią Europejską.
5. W przypadku projektów, w których wartość środków publicznych (wkładu publicznego) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR<sup>16</sup>, stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków w postaci kwot ryczałtowych, o których mowa w Instrukcji wypełniania wniosku, stanowiącej **Załączniku nr 3** do *Regulaminu konkursu*, jest obligatoryjne, z zastrzeżeniem, że uproszczonych metod rozliczania wydatków nie można stosować w przypadku, gdy realizacja projektu jest zlecona w całości wykonawcy zgodnie z podrozdziałem 6.5. *Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. O kwalifikowaniu kwot ryczałtowych decyduje zrealizowanie zadań oraz osiągnięcie wskaźników przyporządkowanych do poszczególnych kwot ryczałtowych (zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu).
6. W ramach niniejszego konkursu nie ma możliwości rozliczania projektów w oparciu o stawki jednostkowe.

<sup>16</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm) aktualny na dzień ogłoszenia naboru).

7. IOK zastrzega sobie prawo do zakwestionowania wysokości wydatków określonych we wniosku w przypadku stwierdzenia, że koszty zaplanowane we wniosku odbiegają od cen rynkowych lub są nieadekwatne do zaplanowanych efektów.
8. W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej/ pomocy de minimis Beneficjent jest zobowiązany do stosowania w szczególności następujących przepisów:
  - a. 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 26.06.2014r.);
  - b. 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 24.12.2013r.);
  - c. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362);
  - d. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073 z późn. zm.).

### ROZDZIAŁ 3

## PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

### PODROZDZIAŁ 3.1

#### WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH

1. Zgodnie z art. 43 Ustawy w przypadku stwierdzenia we wniosku braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek<sup>17</sup>, IOK - pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia - wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy wniosku w terminie **7 dni**.  
Warunkiem formalnym niepodlegającym uzupełnieniu jest złożenie wniosku o dofinansowanie po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. W takiej sytuacji wniosek o dofinansowanie pozostawia się bez rozpatrzenia.

Termin na uzupełnienie lub poprawę wniosku liczy się od dnia następnego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną za pomocą Systemu RPO.

<sup>17</sup> W ramach niniejszego Konkursu IOK nie przewiduje możliwości poprawiania z urzędu zidentyfikowanych oczywistych omyłek.



2. Wymagania wobec Wnioskodawców, które będą uwzględnione w kryteriach wyboru projektów, zatwierdzonych przez właściwy KM, nie stanowią warunków formalnych. Kryteria, które mają charakter formalny i warunki formalne w świetle ustawy nie są pojęciami tożsamymi.

Warunki formalne to w szczególności: uzupełnienie każdego wymaganego pola we wniosku, złożenie wniosku podpisanego kwalifikowalnym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy, złożenie wniosku w języku polskim.

3. Skorygowany wniosek (tj. po poprawie/uzupełnieniu) należy przesłać w formie elektronicznej w Systemie e-RPO. Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia lub poprawy wniosku wstrzymuje przystąpienie do oceny wniosku do czasu wykonania przez Wnioskodawcę tych czynności, o ile stwierdzony brak w zakresie warunków formalnych lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu.
4. Brak terminowego uzupełnienia/poprawy wniosku lub uzupełnienie/poprawa wniosku, o którym mowa w pkt. 1, w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez IOK, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub dalszej oceny.
5. O pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia Wnioskodawca zostanie poinformowany za pośrednictwem Systemu e-RPO.
6. Weryfikacja w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku nie jest tożsama z weryfikacją zgodności wniosku z kryteriami wyboru projektów. Oznacza to, że w wypadku pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, Wnioskodawcy nie przysługuje protest w rozumieniu Rozdziału 15 Ustawy.

## PODROZDZIAŁ 3.2

### OCENA FORMALNO-MERYTORYCZNA WNIOSKÓW

1. Zasady oceny projektów są opisane w *Regulaminie pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.08.06.02-IP.02-12-060/18 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020*, stanowiącym **Załącznik nr 5** do *Regulaminu konkursu*.
2. Ocena wniosków przeprowadzona będzie w ramach jednego etapu, tj. etapu oceny formalno-merytorycznej.
3. KOP dokonuje oceny formalno-merytorycznej projektów co do zasady w ciągu 120 dni kalendarzowych od dnia przekazania członkom KOP do oceny ostatniego z wylosowanych wniosków.

4. Wnioskodawca może zostać wezwany przez IOK do przedstawienia wyjaśnień a także do uzupełnienia lub poprawy projektu w celu potwierdzenia spełnienia kryterium „0-1” wyboru projektu i/lub w celu potwierdzenia adekwatnej liczby punktów dla danego projektu w ramach kryteriów obligatoryjnych punktowych (nie dotyczy kryteriów premiujących) oraz korekty drobnych błędów i uchybień. W ramach przedstawienia wyjaśnień, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Wnioskodawca może zostać również wezwany do przedstawienia dokumentów, w tym finansowych potwierdzających dane zawarte we wniosku.
5. Kryteria, które mogą podlegać wyjaśnieniom/uzupełnieniom wskazane są w zał. nr 1 do Regulaminu.
6. Dopuszczalny zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawa projektu, w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów w trakcie jego oceny obejmuje błędne, niespójne, niejasne, niekompletne lub sprzeczne informacje, które nie wymagają kompleksowej zmiany całego projektu i zostanie wskazany w piśmie wzywającym do dokonania poprawy.
7. Dodatkowo możliwe jest skierowanie projektu do korekty drobnych błędów i uchybień w dowolnym momencie procedury oceny oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowaniu projektu. Korekta dokonywana jest w terminie wskazanym przez IOK.
8. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do uzupełnienia w piśmie wzywającym do ich dokonania, chyba że wprowadzane zmiany spowodują konieczność dokonania kolejnych zmian. W takich przypadkach należy wprowadzić dodatkowe zmiany we wniosku i wyszczególnić je w wykazie zmian/piśmie wraz z ich uzasadnieniem. Wprowadzenie innych niż wymienione w piśmie do Wnioskodawcy korekt/uzupełnień, bez odnotowania tego faktu wraz z uzasadnieniem w wykazie wprowadzonych zmian, skutkować będzie odrzuceniem wniosku.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się korekty w innych niż wskazane miejscach wniosku, pod warunkiem, że:
  - dotyczą oczywistych omyłek i błędów rachunkowych i językowych;
  - wynikają z uwzględnienia zgłoszonych w wezwaniu uwag i są konieczne celem zachowania spójności informacji zawartych w dokumentacji;
  - wynikają pośrednio ze zgłoszonych w wezwaniu uwag i nie prowadzą do kompleksowej zmiany całego projektu.

Jeżeli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie oczywiste omyłki niewskazane do poprawienia w wezwaniu, poprawia je i przekazuje pisemną informację o dokonanych zmianach.

11. Wnioskodawca może uzupełnić wniosek o dofinansowanie projektu lub załączoną do niego dokumentację w zakresie szerszym niż wskazany przez osoby oceniające pod warunkiem, że

przedstawi w tym przedmiocie stosowne i wystarczające wyjaśnienia. Wyjaśnienia te podlegają akceptacji osób oceniających.

Termin na uzupełnienie lub poprawę wniosku liczy się od dnia następnego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną za pomocą Systemu RPO.

12. Wezwanie Wnioskodawcy do dokonania czynności określonych w pkt. 4 zawiesza bieg oceny wniosku do czasu wykonania przez Wnioskodawcę wskazanych czynności. Skutkiem niezachowania przez Wnioskodawcę wskazanej formy komunikacji a także niedotrzymania wyznaczonego terminu jest pozostawienie pisma bez rozpatrzenia.
13. Do dofinansowania zostaną wybrane projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów albo spełniły kryteria wyboru projektów i:
  - a. uzyskały wymaganą liczbę punktów albo
  - b. uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, o których mowa w pkt. a.
14. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi poprzez zatwierdzenie Listy ocenionych projektów zawierającej przyznane oceny, wskazującej projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania. Lista ocenionych projektów zostanie zatwierdzona przez Zarząd Województwa Małopolskiego.
15. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to marzec 2019 r.

### **PODROZDZIAŁ 3.3**

#### **KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW**

1. Ocena wniosków o dofinansowanie prowadzona jest w oparciu o kryteria oceny projektów przyjęte Uchwałą nr 46/18 KM RPO WM na lata 2014-2020 z dnia 4 lipca 2018 r.
2. Wszystkie kryteria oceny mają charakter indywidualny, czyli są weryfikowane w odniesieniu do danego projektu.
3. Wszystkie kryteria, z wyjątkiem **kryteriów premiujących** (których niespełnienie nie wyklucza z możliwości otrzymania dofinansowania), mają charakter obligatoryjny, tj. ich spełnienie jest niezbędne do uzyskania dofinansowania.
4. Aby projekt mógł uzyskać dofinansowanie:
  - a. musi spełniać wszystkie obligatoryjne kryteria oceniane w systemie „0-1” oraz

- b. musi otrzymać przynajmniej 6 punktów (przed przemnożeniem przez wagę) w ramach każdego punktowego kryterium obligatoryjnego.
5. Wniosek, który spełnia wszystkie kryteria „0-1”, a jednocześnie spełnia w maksymalnym stopniu wszystkie obligatoryjne kryteria punktowe, może uzyskać 180 punktów.

### Kryteria wyboru projektów

6. W ramach oceny sprawdzeniu podlegać będzie, czy wniosek spełnia następujące kryteria formalne i merytoryczne szczegółowo opisane w **Załączniku nr 1** do *Regulaminu konkursu*. Poniżej opisano szczegółowo kryteria wyboru projektów w konkursie nr RPMP.08.06.02-IP.02-12-060/18 w podziale na programy profilaktyczne (Tabela 2).

**Tabela 2** Kryteria wyboru projektów

LP.	NAZWA KRYTERIUM	OCENA	MINIMALNA LICZBA PUNKTÓW (108)	MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW (240)	
<b>KRYTERIA FORMALNE - obligatoryjne</b>					
1.	Kwalifikowalność Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy).	<p><i>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu.</i></p> <p><i>Niespełnienie kryteriów skutkuje negatywną oceną projektu.</i></p>	tak / nie	X	X
2.	Rzetelność Wnioskodawcy		tak / nie	X	X
3.	Instytucja publiczna lub prywatna świadcząca opiekę medyczną (podmiot leczniczy) jako Wnioskodawca projektu		tak / nie	X	X
4.	Realizacja świadczeń zdrowotnych wyłącznie przez podmioty do tego uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa		tak / nie	X	X
5.	Kwalifikowalność projektu		tak / nie	X	X
6.	Limit składanych wniosków		tak / nie	X	X
7.	Efektywność kosztowa w projekcie		tak / nie	X	X
8.	Wymagany zasięg terytorialny projektu dotyczącego RPZ		tak / nie	X	X
<b>KRYTERIA MERYTORYCZNE - obligatoryjne</b>					
1.	Specyficzne warunki wstępne	<p><i>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu.</i></p> <p><i>Niespełnienie kryteriów skutkuje negatywną oceną projektu.</i></p>	tak / nie	X	X
2.	Zgodność projektu z Regionalnym Programem Zdrowotnym (RPZ)		tak / nie	X	X
3.	Zgodność z zasadami pomocy publicznej / pomocy de minimis		tak / nie	X	X
4.	Zakres i limit finansowania krzyżowego (cross-financing) oraz zakupu środków trwałych		tak / nie	X	X
5.	Poprawność montażu finansowego projektu		tak / nie	X	X

6.	Wpływ na polityki horyzontalne: 1. zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami 2. zasada zrównoważonego rozwoju		tak / nie	x	x
<b>KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE - obligatoryjne</b>					
1.	Wpływ na polityki horyzontalne zasada równości szans kobiet i mężczyzn	W celu potwierdzenia adekwatnej liczby punktów dla danego projektu dopuszczalne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, a także do uzupełnienia lub poprawy projektu.  Niespełnienie kryteriów skutkuje negatywną oceną.	0-10 pkt waga: 1	6	10
2.	Adekwatność celu głównego projektu i poprawność przyjętych wskaźników		0-10 pkt waga: 3	18	30
3.	Adekwatność doboru grupy docelowej		0-10 pkt waga: 3	18	30
4.	Adekwatność opisu i doboru zadań		0-10 pkt waga: 3	18	30
5.	Zdolność do efektywnej realizacji projektu		0-10 pkt waga: 3	18	30
6.	Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu		0-10 pkt waga: 2	12	20
7.	Sposób zarządzania projektem oraz zadania zlecone i rola partnerów (jeśli dotyczy)		0-10 pkt waga: 1	6	10
8.	Kwalifikowalność i efektywność wydatków		0-10 pkt waga: 2	12	20
<b>KRYTERIA PREMIUJĄCE</b>					
1.	Realizacja projektu przez podmiot udzielający świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna (o ile nie jest to jedynie nocna i świąteczna opieka zdrowotna) posiadający umowę o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z publicznym płatnikiem świadczeń zdrowotnych	W ramach oceny nie jest wymagane uzyskanie minimum punktowego.  Przyznanie 0 pkt nie eliminuje projektu z oceny.	0, 10 pkt waga: 2	x	20
2.	Akredytacja lub certyfikacja jakości świadczonych usług		0, 10 pkt waga: 2	x	20
3.	Doświadczenie Wnioskodawcy lub partnera w obszarze realizowanego RPZ oraz komplementarność z innymi projektami		0, 5, 10 pkt waga: 1	x	10
4.	Partnerstwo projektowe z organizacją pozarządową		0, 10 pkt waga: 1	x	10

7. Kryterium premiujące *Realizacja projektu przez podmiot udzielający świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna (o ile nie jest to jedynie nocna i świąteczna opieka zdrowotna) posiadający umowę o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z publicznym płatnikiem świadczeń zdrowotnych* weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku oraz na podstawie rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą. Kryterium zostanie uznane za spełnione jeżeli Wnioskodawcą lub partnerem jest podmiot wykonujący działalność leczniczą udzielający świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna (o ile nie jest to jedynie nocna i świąteczna opieka zdrowotna) na podstawie zawartej umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z publicznym płatnikiem świadczeń zdrowotnych.

Kryterium spełniają:

- podmiot leczniczy udzielający świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna na podstawie zawartej umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z publicznym płatnikiem świadczeń zdrowotnych,

- lekarz POZ lub pielęgniarka POZ lub położna POZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 października 2017 r. o podstawowej opiece zdrowotnej (Dz.U. z 2017 poz. 2217) będący świadczeniodawcami, z którymi publiczny płatnik świadczeń zdrowotnych zawarł umowę o udzielanie świadczeń z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej, o ile w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej nie wykonują jedynie nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej.

Rejestr Podmiotów Leczniczych dostępny jest pod adresem internetowym:

<https://rpwdl.csioz.gov.pl/RPM/Search>

8. Kryterium premiujące *Akredytacja lub certyfikacja jakości świadczonych usług* weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku. Kryterium zostanie uznane za spełnione jeżeli Wnioskodawca lub partner projektu posiada akredytację wydaną na podstawie Ustawy z dn. 6 listopada 2008 r. o akredytacji w ochronie zdrowia (tj. Dz.U. z 2016 poz. 2135) lub posiada certyfikat normy EN 15224 – Usługi Ochrony Zdrowia – System Zarządzania Jakością.
9. Kryterium premiujące *Doświadczenie Wnioskodawcy lub partnera w obszarze realizowanego RPZ oraz komplementarność z innymi projektami* weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku. Kryterium zostanie uznane za spełnione jeżeli projekt będzie spełniał co najmniej jeden z następujących warunków:
  - Wnioskodawca lub partner posiada co najmniej 3 letnie doświadczenie w obszarze realizowanego RPZ;
  - Projekt wykazuje komplementarność co najmniej z jednym innym projektem finansowanym ze środków UE (również realizowanym we wcześniejszych okresach programowania), ze środków krajowych lub innych źródeł.

W przypadku spełnienia obu z powyższych warunków projekt otrzyma 10 pkt., natomiast w przypadku spełnienia jednego z wyżej wskazanych warunków projekt otrzyma 5 pkt.

Przez komplementarność projektów należy rozumieć ich dopełnianie się prowadzące do realizacji określonego celu. Do uznania projektów za komplementarne nie jest wystarczające spełnienie przesłanki takiego samego lub wspólnego celu, gdyż ten warunek może być wypełniony w odniesieniu do projektów konkurujących ze sobą. Warunkiem koniecznym do określenia projektów jako komplementarne jest ich uzupełniający się charakter, wykluczający powielanie się działań.

10. Kryterium premiujące *Partnerstwo projektowe z organizacją pozarządową* weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku. Kryterium zostanie uznane za spełnione jeżeli projekt zakłada partnerstwo z co najmniej jedną organizacją pozarządową reprezentującą interesy pacjentów i posiadającą co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie działań profilaktycznych z zakresu danej grupy chorób.

Aby kryterium mogło zostać uznane za spełnione Wnioskodawca powinien jednoznacznie wskazać, że organizacja pozarządowa, będąca partnerem reprezentuje interesy pacjentów i posiada co najmniej 2 letnie doświadczenie w zakresie działań profilaktycznych z zakresu chorób odstresowych. Ponadto w treści wniosku musi znaleźć się cel oraz zakres podjętej współpracy.

Pełne brzmienie kryteriów premiujących oraz warunki otrzymania premii punktowej za ich spełnienie znajdują się w **Załączniku nr 1** do *Regulaminu konkursu*.

**Uwaga!** Regulamin konkursu nie przewiduje możliwości wezwania Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie kryteriów premiujących. Wnioskodawca powinien przedstawić we wniosku o dofinansowanie uzasadnienie spełnienia kryterium w sposób jednoznaczny i niepozostawiający wątpliwości dla oceniających.

11. Istnieje obowiązek wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu informacji niezbędnych do oceny kryterium obowiązkowego Wpływ na polityki horyzontalne - zasada równości szans kobiet i mężczyzn. Na ich podstawie zostanie przeprowadzona ocena, czy standard minimum został spełniony (deklaracja, że projekt jest zgodny z zasadą równości szans lub że będzie zarządzany w sposób równościowy jest niewystarczająca w tym zakresie – należy wskazać konkretne działania, jakie zostaną podjęte w ramach projektu).

Nieuzyskanie co najmniej 3 pkt. w ramach standardu minimum lub niezakwalifikowanie projektu do wyjątków jest równoznaczne z niespełnieniem tego kryterium. Kryteria oceny standardu minimum znajdują się w Karcie oceny formalno-merytorycznej o dofinansowanie projektu (Załącznik nr 1 do **Załącznika nr 5** do *Regulaminu konkursu*), natomiast ocena przeprowadzana jest w oparciu o instrukcję zawartą 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*.

### PODROZDZIAŁ 3.4

#### INFORMACJE KIEROWANE DO WNIOSKODAWCY

1. W trakcie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca za pośrednictwem Systemu e-RPO informowany jest o konieczności wykonania określonych czynności w toku postępowania w ramach konkursu.
2. Po zakończeniu oceny formalno - merytorycznej wszystkich wniosków, informacja o wynikach oceny danego wniosku wraz z uzasadnieniem oceny, podaniem punktacji otrzymanej przez projekt wysyłana jest do Wnioskodawcy za pomocą Systemu e-RPO z zastrzeżeniem ust. 4 w Podrozdziale 1.6 niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od daty podjęcia Uchwały ZWM zatwierdzającej Listę ocenionych projektów. Informacja zawiera wykaz dokumentów niezbędnych do podpisania umowy. Natomiast w przypadku projektów odrzuconych informacja wysyłana jest niezwłocznie po dokonaniu oceny, ale nie później niż 14 dni od daty oceny na Karcie oceny formalno - merytorycznej. IOK przekazuje Wnioskodawcy kopie Kart oceny formalno-merytorycznej.
3. W przypadku oceny negatywnej, informacja, o której mowa w pkt 2, zawiera dodatkowo pouczenie o przysługującym prawie oraz zasadach złożenia protestu.
4. Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy Działu I rozdziału 8 KPA.
5. Wszystkie wnioski, złożone w czasie trwania naboru (pozostawione bez rozpatrzenia, ocenione negatywnie lub ocenione pozytywnie) zostaną zarchiwizowane w IOK.
6. IOK może opublikować na stronie internetowej: <http://www.rpo.malopolska.pl/> informacje skierowane do ogółu Wnioskodawców biorących udział w konkursie.

### PODROZDZIAŁ 3.5

#### PODANIE DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI WYNIKÓW KONKURSU

1. Zgodnie z art. 46 ust. 3 Ustawy nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu IOK zamieści na stronie internetowej <http://www.rpo.malopolska.pl/> i na portalu <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/> listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
2. Zgodnie z art. 46 ust. 4 Ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK umieszcza na stronie internetowej informację o składzie KOP.



## ROZDZIAŁ 4

### PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE

1. Umowy o dofinansowanie podpisywane są wyłącznie w odniesieniu do projektów wybranych do dofinansowania, zgodnie z listą projektów, o której mowa w art. 46 ust. 3 Ustawy.
2. Zgodnie z art. 52 ust. 2 Ustawy, umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania, oraz zostały dokonane czynności i zostały złożone dokumenty wskazane w Regulaminie konkursu. W związku z powyższym, IOK może zweryfikować prawdziwość i aktualność złożonych we wniosku o dofinansowanie oświadczeń, m.in. poprzez wezwanie Wnioskodawcy do dostarczenia konkretnych dokumentów, z zastrzeżeniem art. 50a Ustawy.
3. Umowa o dofinansowanie projektu przygotowywana jest przez IOK, co do zasady, w ciągu 30 dni od daty złożenia przez Wnioskodawcę dokumentów niezbędnych do podpisania umowy, do dostarczenia których Wnioskodawca jest wzywany po zatwierdzeniu przez ZWM Listy ocenionych projektów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
4. Dokumenty niezbędne do podpisania umowy powinny być dostarczone do IOK za pośrednictwem Systemu e-RPO nie później niż w terminie 10 dni od otrzymania przez Wnioskodawcę pisma, o którym mowa w Podrozdziale 3.4 pkt 2.

Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć:

1. Harmonogram płatności;
2. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy);
3. Oświadczenie o rachunku bankowym;
4. Umowę partnerską (jeśli dotyczy);
5. Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu.

5. Umowa o dofinansowanie projektu musi zostać zawarta w terminie do 6 miesięcy od daty zatwierdzenia przez ZWM listy, o której mowa w pkt 3.
6. Beneficjent zobowiązany jest do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z podpisanej umowy o dofinansowanie<sup>18</sup> w terminie

<sup>18</sup> Nie dotyczy Beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także do Banku Gospodarstwa Krajowego.

wskazany w umowie. Formę i warunki wniesienia zabezpieczenia określa umowa o dofinansowanie projektu.

7. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie sporządzona w dwóch egzemplarzach. Co do zasady, umowy podpisane są w siedzibie IOK.
8. Beneficjent, od daty zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IP. Szczegółowe wymogi w tym zakresie reguluje umowa o dofinansowanie.
9. Wzory umów o dofinansowanie projektu stanowią **Załączniki nr 7 i 8** do *Regulaminu konkursu*.

## ROZDZIAŁ 5

### PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Zgodnie z art. 53 Ustawy, w przypadku negatywnej oceny projektu, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów.
2. Pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie określonych w art. 53 i 54 Ustawy, zawarte będzie w piśmie w formie dokumentu elektronicznego przysyłanego za pośrednictwem Systemu e-RPO z informacją o negatywnej ocenie projektu, o której mowa w art. 45 ust. 4 Ustawy.
3. Środkiem odwoławczym przysługującym Wnioskodawcy na etapie przedsądowym jest protest składany do IZ, za pośrednictwem IOK. Środkami odwoławczymi przysługującymi Wnioskodawcy na etapie sądowym jest skarga, składana do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego oraz skarga kasacyjna składana do Naczelnego Sądu Administracyjnego. Szczegółowe zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach RPO WM opisane zostały w **Załączniku nr 10** do Regulaminu konkursu.

## ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin konkursu wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez ZWM.
2. IOK zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu konkursu, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu Regulamin konkursu nie będzie zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
4. Regulamin konkursu oraz jego zmiany wraz z uzasadnieniem zamieszczane są na stronach internetowych, o których mowa w pkt 2 Podrozdziału 1.5 Regulaminu konkursu.
5. Wprowadzone zmiany obowiązują od daty wskazanej w informacji dotyczącej zmian Regulaminu konkursu, jednak nie wcześniej niż od następnego dnia od jej publikacji.
6. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie konkursu zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
7. Integralną część Regulaminu konkursu stanowią następujące Załączniki:

Załącznik 1	Kryteria wyboru projektów (załącznik do Uchwały nr 46/18 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 z dnia 4 lipca 2018 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w kryteriach wyboru projektów dla Poddziałania 8.6.2 Programy zdrowotne dla Typu projektu B. wdrażanie programów zdrowotnych dotyczących chorób będących istotnym problemem zdrowotnym regionu, w ramach Działania 8.6 Wsparcie na rzecz wydłużania aktywności zawodowej, w ramach 8. Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 pn. Rynek pracy).
Załącznik 2	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
Załącznik 3	Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego współfinansowanego ze środków EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
Załącznik 4	Regulamin korzystania z Systemu e-RPO.
Załącznik 5	Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.08.06.02-IP.02-12-060/18 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

Załącznik 6	Definicje wskaźników obligatoryjnych i adekwatnych dla konkursu w ramach Poddziałania 8.6.2 RPO WM 2014-2020.
Załącznik 7	Wzór umowy o dofinansowanie projektu (umowa standardowa).
Załącznik 8	Wzór umowy o dofinansowanie projektu (umowa ryczałtowa).
Załącznik 9	Wzór umowy partnerskiej.
Załącznik 10	Procedura odwoławcza wraz ze wzorem protestu.
Załącznik 11	Instrukcja użytkownika zewnętrznego Systemu e-RPO wspierającego wdrażanie RPO WM na lata 2014-2020.
Załącznik 12	Program profilaktyki chorób od stresu u osób pracujących na terenie województwa małopolskiego na lata 2019-2021 z perspektywą kontynuacji.