



Województwo
Śląskie

Zarząd Województwa Śląskiego

REGULAMIN KONKURSU

nr RPSL.02.01.00-IZ.01-24-376/20

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

OŚ PRIORYTETOWA II CYFROWE ŚLĄSKIE

**DZIAŁANIE 2.1 WSPARCIE ROZWOJU CYFROWYCH USŁUG
PUBLICZNYCH**

dot. 3 typ projektu:

Tworzenie systemów i aplikacji przyczyniających się do zwiększenia
dostępu do cyfrowych usług publicznych z obszaru e-zdrowia

Regulamin konkursu został opracowany w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru projektów do dofinansowania. Dokument został przygotowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego oraz unijnego. Jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa.

Katowice, marzec 2021



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Spis treści

Wykaz skrótów.....	4
Słownik pojęć.....	5
1. Podstawy prawne.....	10
1.2. Podstawy prawne udzielania pomocy publicznej w ramach konkursu.....	12
2. Informacje o konkursie.....	13
2.1 Założenia ogólne.....	13
2.1.1 Ograniczenia i limity w realizacji projektów, w tym również szczególne warunki dostępu dla konkursu.....	14
2.2 Typy projektów możliwych do realizacji w ramach konkursu.....	14
2.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.....	14
2.4 Informacje dotyczące partnerstwa w projekcie.....	15
2.5 Grupa docelowa.....	15
2.6 Informacje finansowe dotyczące konkursu.....	15
2.7 Forma, miejsce i sposób złożenia wniosku o dofinansowanie.....	17
3. Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń konkursu.....	19
3.1. Wskaźniki projektu właściwe dla działania.....	19
3.2. Wskaźniki horyzontalne.....	23
3.3. Dodatkowe informacje dot. wskaźników.....	27
4. Kryteria wyboru projektów.....	28
4.1. Ocena formalna.....	28
4.1.1. Kryteria oceny formalnej.....	28
4.2. Ocena merytoryczna.....	40
4.2.1. Kryteria oceny merytorycznej ogólne.....	41
4.2.2. Kryteria merytoryczne specyficzne.....	48
4.2.3. Kryteria merytoryczne dodatkowe.....	53
5. Procedura weryfikacji warunków formalnych, poprawiania oczywistych omyłek oraz oceny i wyboru projektów do dofinansowania.....	58
5.1. Sposób weryfikacji i uzupełniania braków w zakresie warunków formalnych.....	58
5.2. Sposób poprawy oczywistych omyłek we wniosku.....	61
5.3. Sposób dokonywania oceny spełniania kryteriów wyboru projektów.....	61
5.3.1 Sposób dokonywania oceny formalnej.....	62

5.3.2. Sposób dokonywania oceny merytorycznej wniosków.....	63
5.4. Rozstrzygnięcie konkursu.....	64
5.5 Procedura odwoławcza.....	66
6. Kwalifikowalność wydatków w ramach konkursu.....	68
8. Umowa o dofinansowanie/decyzja o dofinansowaniu:.....	71
8.1. Dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie/ podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.....	71
8.2. Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie/ podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.	76
8.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie.....	79
9. Dodatkowe informacje.....	79
10. Forma i sposób komunikacji między wnioskodawcą a IOK.....	81
11. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu	82
12. Rzecznik Funduszy Europejskich.....	83
13. Załączniki.....	85

Wykaz skrótów

1. ePUAP – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej dostępna pod adresem <http://epuap.gov.pl>;
2. CRC – cykliczny kod nadmiarowy;
3. EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
4. IOK – Instytucja Organizująca Konkurs - Zarząd Województwa Śląskiego;
5. IZ RPO WSL – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
6. IP RPO WSL – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
7. IP ZIT/RIT RPO WSL – Instytucja Pośrednicząca w ramach RPO WSL związana w formach o których mowa w art. 30 ust. 4 ustawy wdrożeniowej realizująca zadania związane z przygotowaniem i wdrażaniem ZIT/RIT w ramach RPO WSL w oparciu o porozumienie z Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020
8. JST – Jednostka Samorządu Terytorialnego;
9. KOP – Komisja Oceny Projektów;
10. LSI 2014 – Lokalny System Informatyczny RPO WSL 2014-2020, wersja szkoleniowa dostępna jest pod adresem: <https://lsi-szkol.slaskie.pl>, natomiast wersja produkcyjna pod adresem: <https://lsi.slaskie.pl>;
11. OZE – Odnawialne źródła energii;
12. RIS WSL 2013-2020 – Regionalna Strategia Innowacji, przyjęta uchwałą Sejmiku Województwa Śląskiego z dnia 20 grudnia 2012 r. nr IV/29/5/2012;
13. RPO WSL 2014-2020 – Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
14. SEKAP – System Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej dostępnej pod adresem <https://www.sekap.pl>;
15. SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
16. UPO – Urzędowe Poświadczenie Odbioru;
17. WND – wniosek o dofinansowanie projektu;
18. ZIT/RIT – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne/Regionalne Inwestycje Terytorialne (jeśli dotyczy).

Słownik pojęć

1. **Awaria krytyczna LSI 2014** – rozumiana jako nieprawidłowości w działaniu po stronie systemu uniemożliwiające korzystanie użytkownikom z podstawowych usług¹ w zakresie naborów, potwierdzonych przez IOK.
2. **Braki w zakresie warunków formalnych** – braki, które mogą zostać uzupełnione przez wnioskodawcę na etapie weryfikacji warunków formalnych złożonego wniosku o dofinansowanie (braki formalne zostały określone w pkt 5.1. Sposób weryfikacji i uzupełniania braków w zakresie warunków formalnych).
3. **Budynek użyteczności publicznej** – budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny (zgodnie z definicją w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, § 3 pkt 6 (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1065)).
4. **Cykliczny kod nadmiarowy (CRC)** – system sum kontrolnych wykorzystywany do wykrywania przypadkowych błędów pojawiających się podczas przesyłania i magazynowania danych binarnych, wykorzystywany do porównania poprawności i zgodności wygenerowanego pliku PDF z danymi zawartymi w LSI 2014.
5. **Dane osobowe** – dane w rozumieniu art. 4 pkt 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r.), zwanego dalej „RODO”².
6. **Decyzja o dofinansowaniu projektu** – decyzja podjęta przez jednostkę sektora finansów publicznych, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy ta jednostka jest jednocześnie wnioskodawcą.
7. **Digitalizacja** – przetworzenie z formy analogowej do zapisu cyfrowego. Digitalizacja obejmuje cały proces przeróbki zasobu analogowego na cyfrowy, składający się w szczególności z przygotowania, formatowania, opisu (zbierania metadanych) i udostępnienia. Proces digitalizacji może wyglądać różnie w zależności od rodzaju digitalizowanego zasobu. Końcowym efektem digitalizacji jest kopia cyfrowa dostępna dla użytkowników przez Internet lub innymi kanałami.

¹ Podstawowe usługi w zakresie naborów: wypełnianie formularza elektronicznego i generowanie wniosku o dofinansowanie.

² Rozporządzenie obowiązuje od 25 maja 2018 r.

8. **Dofinansowanie** – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacone na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu;
9. **Dostępność** – właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalająca osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność jest warunkiem wstępnym prowadzenia przez wiele osób z niepełnosprawnościami niezależnego życia i uczestniczenia w życiu społecznym i gospodarczym. Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania, a także poprzez usuwanie istniejących barier oraz stosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami.
10. **Dzień** – dzień kalendarzowy, o ile nie wskazano inaczej. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
11. **E-usługa** – usługa świadczona za pomocą Internetu lub sieci elektronicznej, której świadczenie jest zautomatyzowane i która wymaga niewielkiego udziału człowieka, a jej wykonanie bez wykorzystania technologii informacyjnej jest niemożliwe.
12. **E-zdrowie**³ – zastosowanie technologii informacyjnych i komunikacyjnych we wzajemnych relacjach lekarzy, instytucji ochrony zdrowia (szpitali, przychodni) i ich pacjentów. E-zdrowie obejmuje narzędzia lub rozwiązania związane z produktami, systemami i usługami dla organów i pracowników służby zdrowia oraz dostosowane do indywidualnych potrzeb systemy opieki zdrowotnej dla pacjentów i obywateli. Są to na przykład sieci informacji o zdrowiu, elektroniczne książeczki zdrowia.
13. **Informacje sektora publicznego** - przez informację sektora publicznego należy rozumieć każdą treść lub jej część, niezależnie od sposobu utrwalenia, w szczególności w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej, będącą w posiadaniu podmiotów, o których mowa w art. 3 Ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (t.j. Dz. U. 2018 poz.1243 z późn. zm.). Jednocześnie należy wskazać, iż wszelkie dane znajdujące się w dokumentacji medycznej, wytworzonej przez publiczne podmioty lecznicze w celu realizacji publicznego celu, za jaki należy uznać ochronę zdrowia, stanowią informację sektora publicznego. Zakres informacji sektora publicznego obejmuje więc też dane znajdujące się w dokumentacji medycznej (w rozumieniu ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta) oraz w elektronicznej dokumentacji medycznej (w rozumieniu ustawy o systemie informacji w ochronie zdrowia)⁴.

³ Zobacz również informacje zawarte na stronie https://ec.europa.eu/health/ehealth/overview_pl

⁴ Udostępnienie danych zawartych w dokumentacji medycznej bądź w elektronicznej dokumentacji medycznej odbywa się na zasadach określonych w poszczególnych ustawach regulujących zakres tych danych, sposób ich przechowywania i udostępniania, tj. w ustawie o prawach pacjenta czy o systemie informacji w ochronie

14. **Komisja Oceny Projektów (KOP)** – niezależny podmiot w systemie oceny projektów, powoływany w celu przeprowadzenia procedury oceny projektów o dofinansowanie składanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
15. **Kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu, zgodnie z warunkami, o których mowa w art. 125 ust. 3, lit a. rozporządzenie ogólne, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego.
16. **Mechanizm racjonalnych usprawnień** – konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewniania osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonania na zasadzie równości z innymi osobami.
17. **Oczywiste omyłki** – omyłki widoczne, takie jak błędy rachunkowe w wykonaniu działania matematycznego, błędy pisarskie, polegające na przekręceniu, opuszczeniu wyrazu.
18. **Portal** – portal internetowy (www.funduszeuropejskie.gov.pl) dostarczający informacje na temat wszystkich programów operacyjnych w Polsce.
19. **Program rewitalizacji** – a) inicjowany, opracowany i uchwalony przez radę gminy, na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2019 poz. 506 z późn.zm.), wieloletni program działań w sferze społecznej oraz gospodarczej lub przestrzenno-funkcjonalnej lub technicznej lub środowiskowej, zmierzający do wyprowadzenia obszarów rewitalizacji ze stanu kryzysowego oraz stworzenia warunków do ich zrównoważonego rozwoju, stanowiący narzędzie planowania, koordynowania i integrowania różnorodnych aktywności w ramach rewitalizacji (np. lokalne programy rewitalizacji, miejskie programy rewitalizacji), b) gminny program rewitalizacji, o którym mowa w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1398 z późn. zm.).
20. **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.
21. **Projekt Rewitalizacyjny** – to projekt wynikający z programu rewitalizacji tzn. wpisany do niego wprost lub mieszczący się w ramach określonych przez charakterystykę pozostałych rodzajów przedsięwzięć rewitalizacyjnych realizujących kierunki działań, mających na celu eliminację lub ograniczenie negatywnych zjawisk powodujących sytuacje kryzysową (logicznie powiązany z treścią i celami programu rewitalizacji).
22. **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. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 z późn. zm., str. 320).

23. **Rozstrzygnięcie konkursu lub rundy konkursu** – zatwierdzenie przez właściwą instytucję listy ocenionych projektów, zawierającą przyznane oceny, w tym uzyskaną liczbę punktów.
24. **Runda konkursu** – wyodrębniona część konkursu obejmująca nabór projektów, ocenę spełnienia kryteriów wyboru projektów i rozstrzygnięcie właściwej instytucji w zakresie wyboru projektów do dofinansowania.
25. **System informatyczny** – zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania, zapewniający przetwarzanie, przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych przez sieci telekomunikacyjne.
26. **Strona internetowa RPO WSL 2014-2020** – www.rpo.slaskie.pl – strona internetowa dostarczająca informacje na temat Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
27. **Technologie informacyjno-komunikacyjne, tj. TIK** – (ang. ICT – Information and Communications Technology); technologie pozyskiwania/produkcji, gromadzenia/przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących.
28. **Usługa publiczna** – usługa świadczona na rzecz podmiotów zewnętrznych (mieszkańcy, przedsiębiorcy) w stosunku do podmiotu świadczącego usługę. Warunki, zakres podmiotowy i przedmiotowy usługi publicznej wynikają z aktów prawa powszechnie obowiązującego. Usługi takie świadczone są bezpośrednio przez administrację publiczną lub poprzez finansowanie podmiotów, którym powierzono wykonanie danej usługi. Podmiot świadczący usługę publiczną kieruje się względami interesu publicznego - celem świadczenia usług publicznych nie jest zysk, nie wyklucza to jednak możliwości pobierania opłat od osób/podmiotów uprawnionych (np. opłata za wydanie prawa jazdy, opłata za korzystanie z komunikacji publicznej). Finansowanie usług publicznych podlega ocenie z perspektywy reguł pomocy publicznej w zakresie, w jakim usługi te mają charakter działalności gospodarczej w rozumieniu unijnego prawa konkurencji. W ujęciu prawnym wykonywanie funkcji usługowej przez JST sprowadza się zasadniczo do zadań własnych. W zakresie sektora ochrony zdrowia za usługi publiczne zasadniczo uznaje się świadczenia objęte tzw. kontraktem z NFZ oraz usługi wspierające taką działalność.

29. **Usługi telemedyczne** - forma świadczenia usług medycznych i opieki zdrowotnej łącząca w sobie elementy telekomunikacji, informatyki oraz medycyny.
30. **Ustawa wdrożeniowa** – 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 z późn. zm.).
31. **Umowa o dofinansowanie projektu** – umowa zawarta między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca, co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869) albo porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
32. **Uniwersalne projektowanie** – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Zasady projektowania uniwersalnego mogą być stosowane w architekturze, wzornictwie przemysłowym, **projektowaniu interfejsów komputerowych** lub **serwisów internetowych**. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.
33. **Urzędowe poświadczenie odbioru** – wiadomość elektroniczna stanowiąca dowód dostarczenia dokumentu elektronicznego do adresata.
34. **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.
35. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

1. Podstawy prawne

Ilekcroć w Regulaminie bądź w załącznikach do tego dokumentu przywoływane są określone akty prawne/wytyczne/dokumenty programowe, należy przez to każdorazowo rozumieć akty prawne/wytyczne/dokumenty programowe w brzmieniu uwzględniającym zmiany wprowadzone do pierwotnego tekstu danego dokumentu (aktualny stan prawny) przy uwzględnieniu przepisów przejściowych oraz końcowych. Podane w kolejnych podrozdziałach akty prawne i inne dokumenty stanowią zbiór otwarty, wskazujący podstawowe regulacje. Konkurs prowadzony jest w zgodzie ze wszystkimi obowiązującymi aktami prawnymi, wytycznymi i dokumentami programowymi.

1.1. Najważniejsze akty prawne, w oparciu o które organizowany jest konkurs

1. 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 z późn. zm., str. 320);
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r. z późn. zm., str. 289);
3. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego 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 (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 r. z późn. zm., str. 5);
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis [Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.];
5. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu [Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014 r. z późn. zm.);

6. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1145);
7. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 362 z późn. zm.);
8. Umowa Partnerstwa zatwierdzona przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r. (aktualizacja grudzień 2015 i październik 2017);
9. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.);
10. 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 z późn. zm.);
11. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2019 r., poz. 1696);
12. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 700);
13. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 848).

oraz

14. Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (RPO WSL 2014-2020) przyjęty przez Zarząd Województwa Śląskiego Uchwałą 684/32/VI/2019 z dnia 3 kwietnia 2019 r. i zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 25 marca 2019 r. nr C(2019)2019;
15. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla RPO WSL 2014-2020 przyjęty przez Zarząd Województwa Śląskiego Uchwałą nr 131/97/VI/2020 dnia 22 stycznia 2020 roku (wersja 18.1) oraz zał. nr 3. do SZOOP przyjęty przez Zarząd Województwa Śląskiego Uchwałą nr 715/221/VI/2021 z dnia 24 marca 2021 roku (wersja 19.7).

a także:

16. Przewodnik dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020;
17. Wytoczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 roku;
18. Wytoczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.;
19. Wytoczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 10 stycznia 2019 r.;

20. 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.;
21. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r.;
22. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.

1.2. Podstawy prawne udzielania pomocy publicznej w ramach konkursu

1. W przypadku, gdy dofinansowanie stanowi pomoc publiczną, jest ono udzielane zgodnie z regulacjami dotyczącymi pomocy publicznej. Ocena występowania pomocy publicznej przeprowadzana będzie z uwzględnieniem Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 262/01 z dnia 19 lipca 2016 r.).
2. W przypadku dofinansowania przekazywanego za pośrednictwem beneficjenta (np. jednostki samorządu terytorialnego), zasady pomocy publicznej stosowane są w odniesieniu do ostatecznych odbiorców korzyści. Podmiotem udzielającym pomocy ostatecznemu odbiorcy, zobowiązanym do zapewnienia zgodności pomocy publicznej z zasadami jej udzielania oraz realizacji innych obowiązków podmiotu udzielającego pomocy jest w takiej sytuacji podmiot otrzymujący dofinansowanie (np. jednostka samorządu terytorialnego). Powyższy model znajdzie zastosowanie jedynie w przypadkach, gdy podmiot otrzymujący dofinansowanie przekaże całą korzyść ostatecznym jej odbiorcom (tzw. model pass-on).
3. W przypadku dofinansowania mającego charakter pomocy publicznej przekazywanej bezpośrednio podmiotowi otrzymującemu dofinansowanie (tj. w przypadku, gdy ten podmiot jest jednocześnie beneficjentem pomocy), pomoc taka udzielana będzie przez IZ RPO WSL na podstawie właściwych przepisów prawa, w tym w szczególności:
 - Rozporządzenia 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 187/1 z 26.06.2014 z późn.zm.);
 - Rozporządzenie Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013);
 - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. 2015 poz. 1208);

- 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. 2015 poz. 488);
 - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U.2018 poz. 1620);
4. W przypadku wystąpienia okoliczności umożliwiających zastosowanie innych podstaw udzielania pomocy publicznej aniżeli określone w pkt. 1.2.3 wnioskodawcy zostaną o takim fakcie poinformowani na stronie www.rpo.slaskie.pl/faq w sekcji „Często zadawane pytania”.

2. Informacje o konkursie

2.1 Założenia ogólne

- Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest: Zarząd Województwa Śląskiego jako **Instytucja Zarządzająca** Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
- Zadania IOK wykonuje Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego [adres: ul. Ligonia 46, 40-037 Katowice], poprzez Departament Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (FR) [adres: ul. Dąbrowskiego 23, 40-037 Katowice].
- Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, realizowanych w ramach **Osi Priorytetowej II Cyfrowe Śląskie, Działania 2.1 Wsparcie rozwoju cyfrowych usług publicznych – dot. 3 typu projektu: Tworzenie systemów i aplikacji przyczyniających się do zwiększenia dostępu do cyfrowych usług publicznych z obszaru e-zdrowia.**
- Konkurs nie jest podzielony na rundy.
- Celem szczegółowym do osiągnięcia poprzez realizację projektów dofinansowanych w ramach Działania 2.1 jest większa dostępność e-usług publicznych, realizowana m. in. w obszarze ochrony zdrowia.
- Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia **28.02.2020 r. (od godz. 07:00)** do dnia **30.07.2020 r. (do godz. 12:00:00)**.
- Termin składania wniosków o dofinansowanie nie może ulec skróceniu. Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru będą pozostawione bez rozpatrzenia.
- Wybór projektów do dofinansowania następuje w **trybie konkursowym**.
- Projekty dofinansowane będą w ramach środków **Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**.
- Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: **marzec 2021 r. (8 miesięcy)**.

Wnioskodawca składający wniosek o dofinansowanie w przedmiotowym konkursie podlega odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń zgodnie z art. 233 kodeksu karnego.

Oświadczenia niezbędne do przeprowadzenia wyboru projektu do dofinansowania i/lub zawarcia umowy o dofinansowanie i/lub podjęcia decyzji o dofinansowaniu

projektu zawierają klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń”⁵. Klauzula ta zastępuje pouczenie właściwej instytucji o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Jednocześnie Instytucja Organizująca Konkurs informuje, że przed zawarciem umowy o dofinansowanie, na etapie realizacji projektu, w trakcie i po jego zakończeniu, może podjąć działania kontrolne mające na celu weryfikację oświadczeń składanych na etapie składania wniosku o dofinansowanie.

Zgodnie z art. 3 ust. 3 lit. d) rozporządzenia 1301/2013 EFRR nie wspiera przedsiębiorstw w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa. W związku z powyższym przed podpisaniem umowy o dofinansowanie weryfikowane będzie, czy podmiot znajduje się w trudnej sytuacji zgodnie z art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. z późn. zm. Konsekwencją stwierdzenia, iż przedsiębiorstwo znajduje się w trudnej sytuacji będzie brak możliwości podpisania umowy o dofinansowanie. Powyższe nie uchybia możliwości wezwania wnioskodawcy o przedstawienie wyjaśnień w ww. zakresie także na etapie oceny formalnej.

2.1.1 Ograniczenia i limity w realizacji projektów, w tym również szczególne warunki dostępu dla konkursu

Warunki dostępu:

1. Wartość dofinansowania projektu – minimum 500 tys. zł⁶;
2. Ograniczenie w ilości składanych wniosków: 1 wnioskodawca – 1 projekt;
3. Inwestycje z zakresu e-zdrowia realizowane w ramach RPO WSL 2014-2020 będą uzupełnieniem/rozwinieniem krajowych platform medycznych i będą z nimi kompatybilne.
4. Projekt jest zgodny z zasadą deinstytucjonalizacji.

2.2 Typy projektów możliwych do realizacji w ramach konkursu

W ramach konkursu przewiduje się realizację następującego typu projektu:

Typ 3. Tworzenie systemów i aplikacji przyczyniających się do zwiększenia dostępu do cyfrowych usług publicznych z obszaru e-zdrowia.

2.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

O dofinansowanie mogą się ubiegać następujące typy podmiotów:

1. Jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia.
2. Związek Metropolitalny.
3. Jednostki sektora finansów publicznych.

⁵ Z wyjątkiem oświadczenia, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy wdrożeniowej.

⁶ Wskazana minimalna wartość dofinansowania projektu obowiązuje na etapie wnioskowania o dofinansowanie (badania wniosku o dofinansowanie pod kątem spełnienia kryteriów formalnych), natomiast w trakcie realizacji zawartych już umów o dofinansowanie (ewentualnie decyzji o dofinansowaniu projektu) zmiany poziomu dofinansowania oraz kwoty dofinansowania następują na zasadach określonych w umowie bądź decyzji o dofinansowaniu.

4. Podmioty, w których większość udziałów lub akcji posiadają jednostki samorządu terytorialnego lub ich związki i stowarzyszenia.
5. Organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze zadań publicznych.
6. Uczelnie / szkoły wyższe.
7. Służby ratownicze i bezpieczeństwa publicznego.
8. Instytuty badawcze.
9. Podmioty wykonujące działalność leczniczą, w rozumieniu ustawy o działalności leczniczej, posiadające osobowość prawną lub zdolność prawną.

Żaden z wnioskodawców oraz partnerów projektu partnerskiego w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej bądź podmiot uczestniczący w partnerstwie publiczno-prywatnym w rozumieniu art. 34 ustawy wdrożeniowej nie może podlegać wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie odrębnych przepisów. Weryfikacja następować może na każdym etapie życia projektu. W szczególności weryfikacja prowadzona będzie w trakcie oceny formalnej, na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie bądź innych informacji dostępnych IOK. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do spełnienia tego warunku IOK może żądać stosownych wyjaśnień.

2.4 Informacje dotyczące partnerstwa w projekcie

1. Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 ustawy wdrożeniowej. Wszystkie projekty realizowane w partnerstwie muszą być zgodne z regulacjami określonymi w art. 33 ustawy wdrożeniowej.
2. Możliwość realizacji projektów hybrydowych została określona w art. 34 ustawy wdrożeniowej. Wszystkie projekty hybrydowe muszą być zgodne z regulacjami określonymi w art. 34 ustawy wdrożeniowej.
3. W przypadku projektów partnerskich wybór partnera/partnerów musi zostać dokonany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
4. Do wniosku należy dołączyć umowę o partnerstwie.
5. W przypadkach, w których ma to zastosowanie, spełnione muszą być warunki określone w art. 33 ust 4a ustawy wdrożeniowej.
6. W przypadku realizacji projektów partnerskich/hybrydowych (zgodnie z art. 33 i 34 ustawy wdrożeniowej) partner nie stanowiący jednostki sektora finansów publicznych/partner prywatny nie musi wpisywać się w katalog beneficjentów przewidzianych w regulaminie, jednocześnie SZOOP na lata 2014-2020 musi dopuszczać realizację projektu w takiej formule.

2.5 Grupa docelowa

Nie dotyczy.

2.6 Informacje finansowe dotyczące konkursu

Całkowita kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w	24 518 592,00 PLN⁷ 5 760 000 EUR
---	--

konkursie:	
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie [środki UE]: <i>(maksymalna kwota dofinansowania projektu – jeśli dotyczy/ minimalna kwota dofinansowania projektu - jeśli dotyczy)</i>	24 518 592 PLN⁸ 5 760 000 EUR
Warunki i planowany zakres stosowania cross-financingu (%)	do 10% wszystkich kosztów kwalifikowalnych
Kwota współfinansowania z budżetu państwa projektów w konkursie	<u>Nie dotyczy</u>
Poziom dofinansowania projektu - środków UE - środków BP <i>(maksymalny poziom dofinansowania projektu – jeśli dotyczy/ minimalny poziom dofinansowania projektu – jeśli dotyczy)</i> Wartość projektu: <i>(minimalna wartość projektu – jeśli dotyczy/ maksymalna wartość projektu – jeśli dotyczy)</i>	<i>Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 85%, bądź poziom wynikający z luki w finansowaniu, rekompensaty, pomocy de minimis lub zgodnie z zasadami udzielania pomocy publicznej.</i> <i>Nie ustala się minimalnej dopuszczalnej w konkursie wartości projektu.</i> <i>Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu złożonego do dofinansowania nie może przekroczyć 50 mln EUR⁹.</i>
Wartość środków przeznaczonych na procedurę odwoławczą w konkursie	10% całkowitej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie
Wartość środków przeznaczonych na mechanizm racjonalnych usprawnień w konkursie	Nie dotyczy

⁷ Wartość w PLN została określona według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór, tj. 30.12.2019, gdzie 1 EUR = 4,2567 PLN. Wartość w PLN na moment rozstrzygnięcia konkursu zostanie określona według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym nastąpi rozstrzygnięcie, w związku z czym może ulec zmianie.

⁸ Jw.

⁹ Aby dokonać konwersji walutowej PLN/EUR należy posłużyć się średnią arytmetyczną kursów średnich miesięcznych Narodowego Banku Polskiego, z ostatnich kolejno następujących po sobie sześciu miesięcy bezpośrednio poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie (kursy te publikowane są w mediach elektronicznych pod adresem: <http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/statystyka/kursy.html> Informacji należy szukać na stronach Narodowego Banku Polskiego, zgodnie ze ścieżką: Statystyka i sprawozdawczość → Kursy → Archiwalne kursy walut → Kursy średnie miesięczne, na koniec miesiąca, średnie .roczne. Wskazany adres strony może ulec zmianie.

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów może ulec zwiększeniu przed rozstrzygnięciem konkursu o ile dostępne są środki w działaniu.

2.7 Forma, miejsce i sposób złożenia wniosku o dofinansowanie

Wnioskodawcy przy składaniu wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach RPO WSL 2014-2020, wyłącznie w formie elektronicznej, zobowiązani są przygotować wniosek aplikacyjny za pomocą LSI 2014 (<https://lsi.slaskie.pl>), następnie przesłać go w formacie .pdf do Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) z wykorzystaniem SEKAP (<https://www.sekap.pl>) lub ePUAP (<http://www.epuap.gov.pl>).

Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem i Instrukcją użytkownika LSI 2014 dla wnioskodawców/beneficjentów RPO WSL 2014-2020.

Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO WSL 2014-2020 należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie* zawierającą objaśnienia w jaki sposób wypełnić poszczególne pola wniosku. *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie* stanowi załącznik do regulaminu danego konkursu udostępnionego wraz z ogłoszeniem o konkursie na stronie internetowej RPO WSL/ IOK i Portalu.

Uwaga! Wniosek musi zostać przesłany jako oryginalny plik pobrany z systemu LSI 2014, nie należy zapisywać wniosku za pośrednictwem programów do odczytu plików PDF. Zapisanie pliku w programie do odczytu plików PDF może spowodować modyfikację sumy kontrolnej pliku (CRC), co spowoduje negatywną weryfikację autentyczności wniosku o dofinansowanie projektu.

Wygenerowany w formacie PDF i podpisany wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć do IOK w wersji elektronicznej przy wykorzystaniu platformy elektronicznej SEKAP lub ePUAP, do dnia i godziny zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie. Przez godzinę zakończenia naboru rozumie się godzinę określoną w niniejszym regulaminie z dokładnością co do sekundy. **Wnioski złożone po wskazanej godzinie, np. o 12:00:01 będą pozostawione bez rozpatrzenia.**

Za złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach naboru uznaje się przesłanie do IOK wygenerowanego za pomocą LSI 2014 wniosku o dofinansowanie projektu w formacie PDF, podpisanego przy pomocy jednego z dwóch sposobów: bezpiecznego podpisu złożonego przy pomocy klucza weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym, podpisu złożonego przy użyciu Profilu Zaufanego ePUAP.

Potwierdzeniem złożenia wniosku o dofinansowanie jest Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO), które dla instytucji publicznych ma formę Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia (UPP) i jest dowodem dostarczenia dokumentu elektronicznego na skrzynkę kontaktową SEKAP lub skrytkę ePUAP.

UPO/UPP jest formą elektronicznej zwrotki i jest również podpisane elektronicznie.

W przypadku awarii krytycznej LSI 2014¹⁰ w ostatnim dniu trwania naboru wniosków o dofinansowanie projektów, przewiduje się wydłużenie trwania

¹⁰ Awaria krytyczna LSI 2014 – rozumiana, wg definicji ze słownika pojęć, jako nieprawidłowości w działaniu po stronie systemu uniemożliwiające korzystanie użytkownikom z podstawowych usług w zakresie naboru, potwierdzonych przez IOK, tj. wypełnianie formularza elektronicznego i generowanie WND.

naboru o 1 dzień, przy czym uznaje się, że nie będzie to stanowiło zmiany *Regulaminu konkursu*. IOK poda do publicznej wiadomości, na stronie internetowej RPO WSL 2014-2020/IOK oraz Portalu, informację o awarii krytycznej LSI 2014 i przedłużeniu trwania naboru.

W przypadku innej awarii systemów informatycznych niż opisana powyżej decyzję o sposobie postępowania podejmuje IOK po indywidualnym rozpatrzeniu sprawy.

W przypadku problemów technicznych z którymś z poniższych systemów informatycznych należy kontaktować się z instytucją zarządzającą danym systemem informatycznym:

System	Instytucja zarządzająca systemem	Kontakt	
		e-mail	nr tel.
LSI 2014	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	Instytucja Organizująca Konkurs	
		Isifr@slaskie.pl ¹¹	(32) 77 40 303 (32) 77 40 306 (32) 77 40 324
		Isi@slaskie.pl ¹²	w dni robocze w godz. 7:30-15:30
SEKAP	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego Departament Cyfryzacji i Informatyki	sekap@slaskie.pl	(32) 77 44 295 (32) 77 40 296 (32) 77 40 297 w dni robocze w godz. 7:30-15:30
ePUAP	Ministerstwo Cyfryzacji	https://epuap.gov.pl/wps/portal/zadaj-pytanie	(42) 253 54 50 w dni robocze w godz. 7:30-15:30

UWAGA!

W tytule przesłanej wiadomości należy podać numer konkursu, w ramach którego składany jest wniosek oraz w treści wiadomości należy podać numer ID projektu, widoczny w LSI 2014 na liście „Realizowane projekty” oraz niezbędne informacje, tj.: imię, nazwisko, login, numer telefonu, tytuł, datę i godzinę wystąpienia błędu, rodzaj i wersję przeglądarki internetowej, na której pojawił się błąd oraz szczegółowy opis błędu. Wymagane jest także załączenie przynajmniej jednego zrzutu ekranu obrazującego opisywany błąd w Systemie.

¹¹ W przypadku problemów technicznych związanych z nieprawidłowym funkcjonowaniem LSI 2014, blokujących korzystanie z podstawowych usług **w trakcie trwania konkursu**.

¹² W przypadku problemów technicznych związanych z nieprawidłowym funkcjonowaniem LSI 2014.

3. Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń konkursu

3.1. Wskaźniki projektu właściwe dla działania

Wskaźniki produktu			
Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia wskaźników najpóźniej do dnia zakończenia realizacji projektu			
Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Definicja
1.	Liczba wspartych podmiotów realizujących zadania publiczne przy wykorzystaniu TIK	szt.	Wskaźnik obejmuje liczbę podmiotów, które uzyskały wsparcie w wyniku dofinansowania projektu w ramach Działania 2.1 RPO WSL, tj. wnioskodawcę i ewentualnych partnerów. Do wartości wskaźnika nie należy tym samym wliczać np. jednostek organizacyjnych danego podmiotu otrzymującego wsparcie. Przez „wykorzystanie TIK” rozumie się wszelkie zastosowanie technologii informacyjno-komunikacyjnych usprawniające proces związany z realizacją powierzonych danej jednostce zadań publicznych. Przez podmioty realizujące zadania publiczne rozumie się nie tylko organy administracji publicznej, ale także wszelkie inne podmioty, które wykonują takie zadania na mocy ustawy (np. jednostki publicznej radiofonii i telewizji) lub którym właściwy organ powierzył wykonywanie zadań publicznych (np. organizacje pozarządowe, spółki komunalne), a które uprawnione są do ubiegania się o wsparcie w ramach Działania 2.1.
2.	Liczba podmiotów, które udostępniły on-line informacje sektora publicznego	szt.	Liczba podmiotów wykonujących zadania publiczne, które w wyniku interwencji udostępniły on-line informacje sektora publicznego. Dane niezbędne do wyliczenia wskaźnika można pozyskać z dokumentacji projektowej i stron internetowych / serwisów, na których udostępnione zostały te ISP. Do wartości wskaźnika wliczyć należy liczbę wszystkich podmiotów, które w wyniku realizacji projektu udostępniły on-line ISP (tj. beneficjenta i partnerów).
3.	Liczba podmiotów	szt.	Liczba podmiotów wykonujących zadania publiczne, które udostępniają elektronicznie usługi innemu

	udostępniających usługi wewnątrzadministracyjne (A2A)		podmiotowi wykonującemu te zadania lub innej komórce organizacyjnej w ramach tego samego podmiotu, umożliwiających realizację części jego zadań drogą elektroniczną.
4.	Liczba udostępnionych usług wewnątrzadministracyjnych (A2A)	szt.	Liczba usług elektronicznie udostępnionych przez podmiot wykonujący zadania publiczne innemu podmiotowi wykonującemu te zadania lub innej komórce organizacyjnej w ramach tego samego podmiotu, umożliwiających realizację zadań publicznych drogą elektroniczną. Dane niezbędne do wyliczenia wskaźnika można pozyskać z dokumentacji projektowej i protokołów odbioru usługi świadczonej drogą elektroniczną oraz pozytywnych wyników testów podczas uruchomienia.
5.	Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości co najmniej 4 – transakcja	szt.	Usługa on-line o stopniu dojrzałości 4 umożliwia pełne załatwienie danej sprawy drogą elektroniczną, łącznie z ewentualną płatnością. W ramach wskaźnika należy ujmować również usługi o stopniu dojrzałości 5, czyli takie, które oprócz możliwości pełnego załatwienia danej sprawy zawierają dodatkowo mechanizmy personalizacji, tj. dostosowania sposobu świadczenia do szczególnych uwarunkowań i potrzeb klienta (np. oferowanie częściowo wypełnionych formularzy, poinformowanie klienta sms-em o zbliżającej się potrzebie wykonania danej czynności urzędowej). W ramach wskaźnika należy ujmować usługi: • nowe lub istotnie udoskonalone • skierowane do klientów spoza administracji publicznej: mieszkańców (A2C) i/lub przedsiębiorców (A2B). Powyższe warunki należy traktować łącznie. Do wartości wskaźnika nie należy wliczać usług udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości 3. Ponadto, w przypadku, gdy projekt dotyczy kilku podmiotów nie należy liczyć tych samych usług tyle razy, ile podmiotów jest zaangażowanych w projekt.
6.	Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości 3 - dwustronna interakcja	szt.	Usługa on-line o stopniu dojrzałości 3 umożliwia transfer danych w dwóch kierunkach: od usługodawcy do klienta oraz od klienta do usługodawcy. Typowym sposobem jej realizacji jest pobranie, wypełnienie i odesłanie formularza drogą elektroniczną. W ramach wskaźnika należy ujmować usługi: • nowe lub istotnie udoskonalone

			skierowane do klientów spoza administracji publicznej: mieszkańców (A2C) i/lub przedsiębiorców (A2B). Powyższe warunki należy traktować łącznie. Do wartości wskaźnika nie należy wliczać usług udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości 4 i 5. Ponadto, w przypadku, gdy projekt dotyczy kilku podmiotów nie należy liczyć tych samych usług tyle razy, ile podmiotów jest zaangażowanych w projekt.
7.	Liczba uruchomionych systemów teleinformatycznych w podmiotach wykonujących zadania publiczne	szt.	Wskaźnik obejmuje zarówno wdrożenie, rozbudowę, jak i unowocześnienie systemu teleinformatycznego używanego do realizacji zadań publicznych. Przez system teleinformatyczny należy rozumieć zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania zapewniający przetwarzanie, przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych przez sieci telekomunikacyjne. Jako system należy również traktować pojedyncze aplikacje. Przez aplikację należy rozumieć program użytkowy, który ma bezpośredni kontakt z użytkownikiem i nie musi być elementem większego programu; wykonuje konkretne zadania i wyposażony jest w interfejs użytkownika (zarówno program instalowany na urządzeniu użytkownika - takim jak np. komputer, tablet czy telefon komórkowy, jak i program pracujący na serwerze internetowym, dostępny przez przeglądarkę www). Daną aplikację wdrażaną w wielu kopiach należy wykazywać raz, niezależnie od liczby licencji. W przypadku udostępnienia systemu/aplikacji w tzw. „chmurze” wielu podmiotom, monitorowany jest tylko 1 system/aplikacja. Dane niezbędne do wyliczenia wskaźnika można pozyskać z dokumentacji projektowej i protokołów odbioru systemu oraz pozytywnych wyników testów podczas uruchomienia .
8.	Liczba zdigitalizowanych dokumentów zawierających informacje sektora publicznego	szt.	Liczba dokumentów stanowiących informacje sektora publicznego, które w wyniku wsparcia, zostaną przetworzone z formy analogowej do postaci cyfrowej. "Dokument" oznacza (na podstawie dyrektywy 2003/98/WE) jakąkolwiek treść niezależnie od zastosowanego nośnika (zapisaną na papierze lub zapisaną w formie elektronicznej lub zarejestrowaną w

			formie dźwiękowej, wizualnej albo audiowizualnej). Jeden utwór w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych powinien być zliczany jako jeden dokument, niezależnie od liczby części (plików), w których został zdigitalizowany.
9.	Pojemność zdigitalizowanej informacji sektora publicznego	TB	Wyrażona w terabajtach wielkość dokumentów, stanowiących informacje sektora publicznego, które w wyniku wsparcia, zostaną przetworzone z formy analogowej do zapisu cyfrowego.
10.	Liczba udostępnionych on-line dokumentów zawierających informacje sektora publicznego	szt.	Liczba dokumentów stanowiących informacje sektora publicznego, które udostępniono on-line w wyniku wsparcia. "Dokument" oznacza (na podstawie dyrektywy 2003/98/WE) jakąkolwiek treść niezależnie od zastosowanego nośnika (zapisaną na papierze lub zapisaną w formie elektronicznej lub zarejestrowaną w formie dźwiękowej, wizualnej albo audiowizualnej). Jeden utwór w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych powinien być zliczany jako jeden dokument, niezależnie od liczby części (plików), w których został udostępniony. Dane niezbędne do wyliczenia wskaźnika można pozyskać z dokumentacji projektowej oraz stron internetowych/serwisów, na których dostępne są dokumenty objęte wskaźnikiem.
11.	Rozmiar udostępnionych on-line informacji sektora publicznego	TB	Wyrażona w terabajtach wielkość dokumentów, stanowiących informacje sektora publicznego lub zasoby publiczne, które w wyniku wsparcia, zostaną udostępnione on-line dla wszystkich potencjalnych chętnych na ogólnodostępnych serwisach internetowych.
Wskaźniki rezultatu Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia wskaźników rezultatu w terminie do 12 miesięcy od dnia zakończenia realizacji projektu.			

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Definicja
1.	Liczba pobrań/odtworzeń dokumentów zawierających informacje sektora publicznego	szt./rok	W przypadku realizacji projektu z zakresu e-usług (w tym e-usług w obszarze e-zdrowia) wartość wskaźnika należy liczyć jako sumę liczby pobrań/odtworzeń udostępnionych w ramach projektu dokumentów stanowiących informacje sektora publicznego, które zostaną wykorzystane przez użytkowników końcowych do realizacji usług minimum na 3 poziomie dojrzałości w ciągu roku od zakończenia realizacji projektu. W przypadku realizacji projektu z zakresu digitalizacji dokumentacji wartość wskaźnika należy liczyć jako sumę liczby pobranych dokumentów, które podlegały digitalizacji w ramach projektu/ sumę liczby odtworzeń dokumentów wytworzonych w postaci cyfrowej w ciągu roku od zakończenia realizacji projektu. "Dokument" oznacza (na podstawie dyrektywy 2003/98/WE) jakąkolwiek treść niezależnie od zastosowanego nośnika (zapisaną na papierze lub zapisaną w formie elektronicznej lub zarejestrowaną w formie dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej). Jeden utwór w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych powinien być zliczany jako jeden dokument, niezależnie od liczby części (plików), w których został zdigitalizowany. Wskaźnik mówi o zapotrzebowaniu na wytworzone w postaci cyfrowej lub zdigitalizowane informacje. Wskaźnik należy monitorować także w okresie trwałości projektu.

Definicję i sposób rozumienia pojęcia „informacja sektora publicznego” w projektach z zakresu e-zdrowia wskazano w słowniczku niniejszego Regulaminu.

3.2. Wskaźniki horyzontalne

1. Wskaźniki horyzontalne odnoszą się do wpływu interwencji Umowy Partnerstwa w kluczowych dla Komisji Europejskiej obszarach. Ze względu na przekrojowy charakter, wskaźniki horyzontalne są przypisane do wszystkich Celów Tematycznych.
2. Należy wybrać te spośród wskaźników horyzontalnych, które są właściwe dla projektu.
3. Nie jest obligatoryjne wskazywanie wartości docelowych dla wskaźników horyzontalnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu. Oznacza to, że na etapie wniosku o dofinansowanie projektu wartości docelowe tych wskaźników mogą przybrać wartość „0”. Natomiast na etapie realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika.

4. Wnioskodawcy są zobligowani wykazywać we wniosku o dofinansowanie wszystkie wskaźniki horyzontalne dotyczące liczby osób w podziale na płeć. Dotyczy to zarówno wskaźników realizowanych przez wnioskodawcę, jak i przez wszystkich partnerów. Jeżeli na moment składania wniosku Beneficjent nie jest w stanie podać wartości wskaźnika horyzontalnego w podziale na płeć, powinien wpisać wartość „0”. Natomiast na etapie wniosku o płatność powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika w podziale na płeć.

Wskaźniki horyzontalne produktu			
Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia wskaźników najpóźniej do dnia zakończenia realizacji projektu			
Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Definicja
1.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	szt.	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp do tych obiektów poprzez dostosowanie do warunków użytkowania przez osoby z niepełnosprawnościami o zróżnicowanych potrzebach w szczególności w zakresie mobilności, percepcji, sprawności sensorycznej, komunikowania się (zgodnie z załącznikiem nr 2 do Wytocznych 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 Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020). Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami w zakresie mobilności, percepcji, sprawności sensorycznej, komunikowania lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem obiektów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych (zgodnie z kategoryzacją projektów z Wytocznych 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).
2.	Liczba osób objętych szkoleniami/ doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	osoby	Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby, które skorzystały ze wsparcia w zakresie TIK

			we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.
3.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	szt.	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z 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). Definicja na podstawie: 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.
4.	Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK)	szt.	Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK. Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe. W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć, jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku, gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 Wytycznych w zakresie

			monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, nie należy wykazywać w module Uczestnicy projektów w SL2014. Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami. W przypadku, gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku, gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.
--	--	--	--

Wskaźniki horyzontalne rezultatu			
Beneficjent powinien osiągnąć poniższe wskaźniki rezultatu w terminie do 12 miesięcy od dnia zakończenia realizacji projektu. Jednakże monitoring miejsc pracy prowadzony jest w celach informacyjnych, co oznacza, że brak ich osiągnięcia nie wiąże się z konsekwencjami finansowymi.			
Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Definicja
1.	Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)	[EPC]	Wskaźnik służy do pomiaru nowych miejsc pracy brutto we wspartych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa). Przede wszystkim wskaźnik "przed-po" ujmuje wzrost zatrudnienia, który jest bezpośrednią konsekwencją realizacji projektu (nie wlicza się pracowników zatrudnionych do realizacji projektu). Stanowiska muszą być obsadzone (wakaty nie są liczone) oraz zwiększać całkowitą liczbę miejsc pracy w podmiocie. Jeśli łączne zatrudnienie w podmiocie nie wzrasta, wartość jest równa zero - jest to traktowane, jako wyrównanie, a nie zwiększenie. Utrzymane itp. miejsca pracy nie są wliczane. Brutto: Nie bierze się pod uwagę pochodzenia pracownika dopóki bezpośrednio przyczynia się do wzrostu łącznego zatrudnienia w danej organizacji. Wskaźnik powinien być stosowany, jeśli wzrost zatrudnienia może być wiarygodnie przypisany do wsparcia. Ekwiwalent pełnego czasu pracy: Praca może być na pełen etat, w niepełnym wymiarze czasu pracy lub sezonowa. Sezonowe i niepełne etaty zostaną przeliczone na EPC. Źródło danych – umowa o pracę.
2.	Liczba utrzymanych miejsc pracy	[EPC]	Wskaźnik służy do pomiaru liczby etatów brutto w pełnym wymiarze czasu pracy, które zostały utrzymane w wyniku wsparcia, a które byłyby zlikwidowane, gdyby Beneficjent nie otrzymał wsparcia na realizację projektu. Etaty muszą być obsadzone (nieobsadzonych stanowisk się nie wlicza). Praca może być na pełen etat, w niepełnym wymiarze czasu pracy lub sezonowa. Niepełne etaty i/lub prace sezonowe należy przeliczyć na ekwiwalent pełnego czasu pracy (EPC). Źródło danych – umowa zlecenie, o dzieło, kontrakty, umowa o pracę.

3.	Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy	[EPC]	Wskaźnik służy do pomiaru nowo utworzonych miejsc pracy w wyniku realizacji projektu, niespełniające żadnej z definicji wskaźników horyzontalnych. Do wskaźnika wlicza się np. umowy cywilnoprawne, miejsca pracy do obsługi projektu, nietrwale miejsca pracy. Źródło danych – umowa zlecenia, o dzieło, kontrakty, umowa o pracę na czas określony.
----	--	-------	--

3.3. Dodatkowe informacje dot. wskaźników

W przypadku wątpliwości w zakresie definicji i metodologii pomiaru wskaźników należy uwzględniać:

1. Dokument: „Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 - katalog definicji dla Celów Tematycznych finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Funduszu Spójności oraz dla pomocy technicznej”, opracowany przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju, w marcu 2014 r. (dokument dostępny m.in. na stronie RPO WSL: http://rpo.slaskie.pl/dokument/umowa_partnerstwa_2014_2020_wspolna_lista_wskaznikow_kluczowych_2014_2020).
2. Zapisy instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie oraz Przewodnika dla beneficjentów EFRR.
3. Dla przedmiotowego konkursu ustala się koszty jednostkowe dla wskaźnika pn.: **Liczba wspartych podmiotów realizujących zadania publiczne przy wykorzystaniu TIK – w wysokości 1 882 406,86 zł/podmiot.**
4. Ustalony koszt jednostkowy wskaźnika ma zastosowanie na etapie oceny merytorycznej projektu i odnosi się do kryterium merytorycznego ogólnego pn. Wpływ na wskaźniki RPO w zakresie EFRR.

4. Kryteria wyboru projektów

Ocena wniosków w oparciu o kryteria wyboru projektów poprzedzona jest weryfikacją spełnienia warunków formalnych. Procedura oraz warunki formalne opisane są w kolejnym rozdziale.

Ocena wniosków dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WSL 2014-2020, przedstawione w załączniku nr 3 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020 – Kryteria wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań.

4.1. Ocena formalna

Do etapu oceny formalnej zostaną dopuszczone jedynie projekty spełniające warunki formalne określone w regulaminie konkursu.

Ocena formalna wniosku o dofinansowanie projektu przeprowadzana jest za pomocą kryteriów formalnych, w tym kryteriów dopuszczających. W razie stwierdzenia w trakcie oceny we wniosku o dofinansowanie błędów o charakterze formalnym IZ RPO wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie. Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów oceny formalnej powoduje odrzucenie wniosku o dofinansowanie, na skutek czego projekt nie może być skierowany do kolejnego etapu oceny.

Należy zwrócić szczególną uwagę na kryteria dopuszczające, w tym wynikający z art. 65 ust. 6 Rozporządzenia ogólnego zakaz finansowania projektów, które zostały fizycznie ukończone bądź w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez wnioskodawcę. Jako fizycznie ukończenie bądź pełne zrealizowanie należy co do zasady traktować podpisanie bezusterkowego protokołu odbioru. Nie należy utożsamiać go z zakończeniem realizacji projektu wykazywanym we wniosku o dofinansowanie, który może wykraczać poza wskazany w art. 65 ust 6. Rozporządzenia ogólnego. Prowadzenia działań promocyjnych nie można utożsamiać z fizyczną realizacją projektu. W sytuacji gdy tylko działania promocyjne wykraczać będą terminem zakończenia poza datę złożenia wniosku, projekt traktowany będzie jako fizycznie ukończony.

4.1.1. Kryteria oceny formalnej

Lp.	Kryterium	Definicja	Rodzaj kryterium	Sposób weryfikacji	Etap Oceny Kryterium
-----	-----------	-----------	------------------	--------------------	----------------------

1.	Kwalifikowalność podmiotowa wnioskodawcy	Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) są uprawnieni do złożenia wniosku o dofinansowanie: wpisują się w katalog beneficjentów przewidzianych w RPO WSL na lata 2014-2020, SZOOP w wersji obowiązującej w dniu ogłoszenia konkursu/ogłoszenia naboru pozakonkursowego. Instytucja Organizująca Konkurs jest upoważniona do zawężenia w regulaminie danego konkursu katalogu typów beneficjentów w stosunku do RPO WSL na lata 2014-2020, SZOOP. W takim przypadku wnioskodawca powinien się wpisywać także w katalog beneficjentów określony w regulaminie. Wnioskodawca oraz partnerzy nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, zgodnie z art. 37 ust. 3 pkt 1 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2018.1431 j.t., z późn. zm.)	Kryterium formalne dopuszczające Brak możliwości uzupełnienia/ poprawy projektu ¹³	0/1	ocena formalna
2.	Kwalifikowalność przedmiotowa projektu	Projekt jest zgodny z przedmiotem naboru, w tym typami projektów podlegającymi dofinansowaniu w ramach danego działania/poddziałania określonymi w SZOOP w wersji obowiązującej w dniu ogłoszenia konkursu/ogłoszenia naboru pozakonkursowego oraz warunkami dostępu określonymi w regulaminie. Instytucja Organizująca Konkurs jest upoważniona do: - zawężenia w regulaminie danego konkursu katalogu typów projektów w stosunku do RPO WSL na lata 2014-2020, SZOOP, - określenia w regulaminie danego konkursu warunków dostępu (IOK jest upoważniona do określenia warunków dostępu w regulaminie danego naboru w zakresie działań uwzględniających etap realizacji programu, warunki rynkowe i warunki wynikające ze specyfiki działania). Projekt jest realizowany na terenie województwa śląskiego. Projekt nie został zakończony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.	Kryterium formalne dopuszczające Brak możliwości uzupełnienia/ poprawy projektu	0/1	ocena formalna

¹³ Z uwzględnieniem zapisów art. 33 ust 3a Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020. „W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą właściwej instytucji, może nastąpić zmiana partnera.”

		Projekt nie został usunięty z wykazu projektów zidentyfikowanych stanowiącego załącznik do SZOOP (dot. projektów pozakonkursowych). W przypadku projektu w działaniu 1.1 przedmiot projektu odpowiada zakresowi projektu opisanego w fiszce będącej podstawą wpisania do Kontraktu terytorialnego.			
3.	Zgodność projektu z RPO WSL na lata 2014-2020, SZOOP	Projekt jest zgodny z zapisami RPO WSL na lata 2014-2020 oraz SZOOP w wersji obowiązującej w dniu ogłoszenia konkursu/ogłoszenia naboru pozakonkursowego w zakresie: - deklarowanych celów, które powinny być zgodne z celem szczegółowym określonym dla danego działania/poddziałania w SZOOP, - kategoriami interwencji możliwymi do wsparcia; - planowanego zakresu stosowania cross-financingu, - dopuszczalnej maksymalnej wartości planowanych do zakupu środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych, - minimalnego wkładu własnego beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych, - Minimalnej i maksymalnej wartość projektu, - Minimalnej i maksymalnej wartość wydatków kwalifikowalnych projektu, - założeń szczegółowych właściwych działań/ poddziałań ujętych w polu opis oraz szczegółowe wyjaśnienia.	Kryterium formalne Możliwość uzupełnienia/poprawy projektu w trybie art. 45 ust.3 ustawy wdrożeniowej	0/1	ocena formalna
4.	Spójność informacji dotyczących projektu i wnioskodawcy	Czy treść wniosków o dofinansowanie wraz z załącznikami umożliwia ocenę projektu i wnioskodawcy, tj. dostarcza informacji, pozwalających na ocenę projektu w kryteriach oceny. Informacji nt. przygotowania wniosku dostarcza instrukcja wypełniania wniosku.	Kryterium formalne Możliwość uzupełnienia/poprawy wniosku	0/1	ocena formalna
5.	Poprawność ustalenia poziomu (%) dofinansowania projektu	Poprawność ustalenia poziomu dofinansowania z uwzględnieniem przepisów dotyczących projektów generujących dochód, pomocy publicznej, kontraktu terytorialnego (jeśli dotyczy).	Kryterium formalne Możliwość uzupełnienia/poprawy	0/1	ocena formalna

		Wyliczenia przedstawione we wniosku są poprawne pod względem rachunkowym. Wnioskowane dofinansowanie nie przekracza alokacji przeznaczonej na nabór.	projektu w trybie art. 45 ust.3 ustawy wdrożeniowej		
6.	Kwalifikowalność wydatków	Wydatki wskazane w projekcie wpisują się w rodzaje wydatków dopuszczalnych zgodnie z SZOOP w wersji obowiązującej w dniu ogłoszenia konkursu/ogłoszenia naboru pozakonkursowego, Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Przewodnikiem dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020 (w wersji aktualnej na moment ogłoszenia konkursu/ogłoszenia naboru pozakonkursowego). Wydatki mieszczą się w limitach określonych w RPO WSL na lata 2014-2020, SZOOP w wersji obowiązującej w dniu ogłoszenia konkursu/ogłoszenia naboru pozakonkursowego, Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Przewodniku dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020 (jeśli dotyczy). Instytucja Organizująca Konkurs jest upoważniona w regulaminie danego konkursu do: - zawężenia zakresu kwalifikowalności kosztów, - zmniejszenia limitu wydatków. W takim wypadku planowane wydatki wskazane w projekcie powinny być zgodne również z regulaminem konkursu. W trakcie oceny formalnej w czasie konkursu kwalifikowalność badana będzie w oparciu o wskazane powyżej wersje dokumentów. Kwalifikowalność wydatku na moment realizacji projektu będzie oceniana na podstawie aktualnie obowiązujących dokumentów.	Kryterium formalne Możliwość uzupełnienia/poprawy projektu w trybie art. 45 ust.3 ustawy wdrożeniowej	0/1	ocena formalna
7.	Okres realizacji projektu	Zakończenie realizacji projektu, rozumiane jako finansowe	Kryterium formalne	0/1	ocena

		zakończenie realizacji projektu nie może przekroczyć terminu 31 grudnia 2023 r.	Możliwość uzupełnienia/poprawy projektu w trybie art. 45 ust.3 ustawy wdrożeniowej		formalna
8.	Zgodność projektu z zasadami pomocy publicznej lub pomocy de minimis	Wnioskodawca dokonał w sposób właściwy analizy projektu pod kątem przesłanek wynikających z art. 107 ust. 1 TFUE. Jeśli wsparcie stanowi pomoc publiczną lub pomoc de minimis: - Wnioskodawca kwalifikuje się do jej otrzymania, - Projekt spełnia wszelkie warunki, wynikające z właściwych aktów normatywnych, regulujących udzielanie danej kategorii pomocy , w tym w zakresie kwalifikowalności wydatków, intensywności pomocy, dopuszczalnej wysokości pomocy, efektu zachęty, kumulacji.	Kryterium formalne Możliwość uzupełnienia/poprawy projektu w trybie art. 45 ust.3 ustawy wdrożeniowej	0/1	ocena formalna
9.	Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,	Beneficjent wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć: - zapewnienie dostępności infrastruktury, transportu, towarów, usług, technologii oraz wszelkich innych produktów projektów dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadami równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020; - w odniesieniu do dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych, podmioty publiczne wymienione w art. 2 <i>Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych</i> powinny wykazać zgodność ze standardami dostępności treści internetowych na poziomie WCAG 2.1.	Kryterium formalne Możliwość uzupełnienia/poprawy projektu w trybie art. 45 ust.3 ustawy wdrożeniowej	0/1	ocena formalna
10.	Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn	Beneficjent wykazał, że projekt będzie miał pozytywny lub neutralny wpływ na zasadę równości szans kobiet i mężczyzn. Projekt realizuje działania na rzecz równości szans płci, jeśli	Kryterium formalne Możliwość uzupełnienia/poprawy	0/1	ocena formalna

		gwarantuje kobietom i mężczyznom przypisanie równych praw i obowiązków, a także równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogliby korzystać. W sposób szczególny przez „promowanie równości” należy rozumieć działania przyczyniające się do zwiększenia trwałego udziału kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu i rozwoju ich kariery, ograniczenia segregacji na rynku pracy, zwalczania stereotypów związanych z płcią w dziedzinie kształcenia i szkolenia oraz propagowania godzenia pracy i życia osobistego. Wyraża się to w konkretnym zakresie wsparcia: promowaniu zatrudnienia i mobilności pracowników, godzeniu życia zawodowego i prywatnego oraz promowaniu włączenia społecznego i zwalczaniu ubóstwa. Neutralność projektu jest dopuszczalna tylko w sytuacji, kiedy w ramach projektu wnioskodawca wskaże szczegółowe uzasadnienie, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań wpływających na spełnienie ww. zasady.	projektu w trybie art. 45 ust.3 ustawy wdrożeniowej		
11.	Zgodność projektu z zasadą partnerstwa	Beneficjent wykazał, że projekt będzie miał pozytywny lub neutralny wpływ na zasadę partnerstwa. Realizacja zasady partnerstwa oznacza włączenie właściwych władz miejskich i innych instytucji publicznych, partnerów gospodarczych i społecznych, a także właściwych podmiotów reprezentujących społeczność obywatelskie w procesy przygotowania, a następnie wdrażania projektu, m.in. poprzez: zapewnienie dostępu do aktualnych informacji, umożliwienie podmiotom reprezentującym określone środowiska udziału w pracach nad przygotowaniem projektu, w tym w ramach konsultacji.	Kryterium formalne Możliwość uzupełnienia/poprawy projektu w trybie art. 45 ust.3 ustawy wdrożeniowej	0/1	ocena formalna
12.	Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju	Beneficjent wykazał, że projekt będzie miał pozytywny lub neutralny wpływ na zasadę zrównoważonego rozwoju. Realizacja zasady zrównoważonego rozwoju na poziomie projektów sprowadzać się powinna przede wszystkim do: poszukiwania konsensusu pomiędzy dążeniem do maksymalizacji efektu ekonomicznego projektu ze zwiększaniem efektywności wykorzystania zasobów (np.	Kryterium formalne Możliwość uzupełnienia/poprawy projektu w trybie art. 45 ust.3 ustawy wdrożeniowej	0/1	ocena formalna

		energii, wody i surowców mineralnych) oraz zmniejszeniem negatywnych oddziaływań na środowisko, • właściwego odzwierciedlenia różnicowań w poziomie rozwoju regionalnego oraz przeciwdziałaniu procesom dywergencji, w szczególności na linii miasto-wieś, • tworzenie stref przewietrzania miast o przebiegu zgodnym z dominującymi kierunkami wiatru, • postrzegania odpadów jako źródła zasobów (w tym zastępowania surowców pierwotnych surowcami wtórnymi, powstającymi z odpadów), w tym: - o dążenia do maksymalizacji wykorzystywania odpadów jako surowców, gospodarowania odpadami zgodnie z hierarchią sposobów postępowania z odpadami, a w tym nastawieniu na zapobieganie powstawaniu odpadów, - o optymalizacji łańcucha dostaw, • dążenia do zamykania obiegów surowcowych, a w tym maksymalizacji oszczędności wody i energii, • ograniczania zanieczyszczeń emitowanych do środowiska, w tym zwłaszcza powietrza oraz wody już na etapie projektowania rozwiązań technologicznych, • wspierania zwiększenia efektywności energetycznej i pozyskiwanie energii z niskoemisyjnych źródeł z maksymalnym wykorzystaniem lokalnej bazy surowcowej, • niskoemisyjnego i zrównoważonego transportu, promowania transportu zbiorowego i publicznego, a także intermodalnego, • energooszczędnego budownictwa, • planowania przestrzennego i inwestycji infrastrukturalnych z uwzględnieniem konieczności adaptacji do zmian klimatu, a			
--	--	---	--	--	--

		także ochrony środowiska i oszczędności zasobów, co z kolei sprowadza się także do ograniczania zjawiska "rozlewania się miast" (<i>urban sprawl</i>).			
13.	Zgodność projektu z zasadą zachowania polityki przestrzennej	Beneficjent wykazał, że projekt będzie miał pozytywny lub neutralny wpływ na zasadę zachowania polityki przestrzennej. Realizacja zasady zachowania polityki przestrzennej sprowadzać się powinna przede wszystkim do przestrzegania następujących zasad: • powstrzymywanie żywiołowego rozlewania się miast, zapobieganie rozpraszaniu zabudowy i pogłębianiu chaosu przestrzennego, • kształtowanie w maksymalnym możliwym zakresie przestrzeni publicznych przyjaznych dla mieszkańców i sprzyjających zachowaniom niskoemisyjnym, • uwzględnienie w polityce przestrzennej kwestii adaptacji do zmian klimatu, lokalizacja silnych generatorów ruchu w obszarach obsługiwanych wysokowydajnym transportem miejskim, • preferowanie ponownego wykorzystania terenu i wypełniania zabudowy zamiast ekspansji na tereny niezabudowane (priorytet brownfield ponad greenfield), • troska o estetykę poszczególnych przedsięwzięć i ich dopasowania do otoczenia z poszanowaniem kontekstu przyrodniczego, kulturowego i społecznego, • zapewnienie szerokiej partycypacji społecznej w procesach planowania przestrzennego i przygotowania inwestycji.	Kryterium formalne Możliwość uzupełnienia/poprawy projektu w trybie art. 45 ust.3 ustawy wdrożeniowej	0/1	ocena formalna
14.	Zgodność projektu z zasadą deinstytucjonalizacji	Beneficjent wykazał, że w ramach projektu nie będą realizowane inwestycje w infrastrukturę instytucji opiekuńczo-pobytowych (rozumianych zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania	Kryterium formalne Możliwość uzupełnienia/poprawy projektu w trybie art. 45	0/1	ocena formalna

		ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020, a w przypadku instytucji zdrowotnych – zgodnie z Policy Paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020) świadczących opiekę dla osób z niepełnosprawnościami, osób z problemami psychicznymi oraz dzieci pozbawionych opieki rodzicielskiej, chyba że rozpoczęty w nich został proces przechodzenia z opieki zinstytucjonalizowanej do opieki świadczonej w społeczności lokalnej lub proces ten zostanie rozpoczęty w okresie realizacji projektu.	ust.3 ustawy wdrożeniowej		
15.	Wskaźniki projektu	Wskaźniki, których realizację deklaruje Wnioskodawca zostały dobrane odpowiednio do zakresu rzeczowego projektu, w tym wskaźniki obligatoryjne (jeśli dotyczą danego zakresu projektu). Wnioskodawca deklaruje realizację wskaźników przyjętych do ram wykonania (jeśli dotyczy ze względu na zakres projektu). Wykazano metodologię wyliczenia wskaźników, tj. opis szacowania, pomiaru i monitorowania wskaźnika. Przedstawiona metodologia jest weryfikowalna, umożliwia rozliczenie wskaźników projektu.	Kryterium formalne Możliwość uzupełnienia/poprawy projektu w trybie art. 45 ust.3 ustawy wdrożeniowej	0/1	ocena formalna
16.	Projekty realizowane w partnerstwie (jeśli dotyczy)	W przypadku projektów partnerskich, wybór partnera/ partnerów został dokonany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Partnerem nie jest podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania. W przypadku, gdy podmiotem inicjującym projekt partnerski jest podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), dokonał on wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy zachowując następujące warunki: 1) ogłosił otwarty nabór partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;	Kryterium formalne Możliwość uzupełnienia/poprawy projektu w trybie art. 45 ust.3 ustawy wdrożeniowej ¹⁴	0/1	Ocena formalna

¹⁴ Uzupełnienie lub poprawa projektu nie będzie możliwa w przypadku, jeżeli wnioskodawca nie ogłosił otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów w sytuacji w której był do tego upoważniony na podstawie zapisów ustawy wdrożeniowej.

		2) uwzględnił przy wyborze partnerów: zgodność działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowany wkład potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze; 3) podał do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera. Wnioskodawca zawarł umowę lub porozumienie o partnerstwie z partnerami określonymi we wniosku o dofinansowanie , które określają: 1) przedmiot porozumienia albo umowy; 2) prawa i obowiązki stron; 3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie; 4) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu; 5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów; 6) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy. Spełniono warunki określony w art. 33 ust 4a Ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. W przypadku realizacji projektów partnerskich lub hybrydowych (zgodnie z art. 33 i 34 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020) partner prywatny nie musi wpisywać się w katalog beneficjentów przewidzianych w regulaminie, jednocześnie SZOOP na lata 2014-2020 musi dopuszczać realizację projektu w takiej formule.			
17.	Projekty powiązane z działaniami	Wnioskodawca zaplanował, iż projekt inwestycyjny będzie miał	Kryterium formalne	0/1	ocena

	realizowanymi ze środków EFS lub działaniami, których cele są zgodne z celami EFS (dotyczy działań: 10.2, 10.3, 12.1, 12.2)	charakter uzupełniający i powiązany jest z działaniami finansowanymi ze środków EFS lub działaniami, których cele są zgodne z celami EFS w zakresie włączenia społecznego i walki z ubóstwem lub w zakresie wzmocnienia potencjału edukacyjnego rozumianymi w sposób określony w RPO WSL.	Możliwość uzupełnienia/poprawy projektu w trybie art. 45 ust.3 ustawy wdrożeniowej		formalna
18.	Wynikanie projektu z aktualnego i pozytywnie zaopiniowanego przez IZ RPO programu rewitalizacji (jeśli dotyczy)	Projekt aplikujący o dofinansowanie w ramach działania 10.3 powinien na dzień składania wniosku o dofinansowanie wynikać z obowiązującego Programu Rewitalizacji zamieszczonego w Wykazie programów rewitalizacji Województwa Śląskiego prowadzonego przez IZ RPO WSL, dostępnego pod adresem https://rpo.slaskie.pl/czytaj/rewitalizacja. Wynikanie z programu rewitalizacji jest obligatoryjne dla projektów aplikujących o dofinansowanie w ramach działania 10.3. W przypadku projektów aplikujących o dofinansowanie w ramach innych działań niż 10.3, wynikanie projektu z programu rewitalizacji badane jest tylko dla tych projektów, które w części B.4 deklarują się jako projekty rewitalizacyjne i tym samym mają możliwość wnioskowania o dofinansowanie wydatków kwalifikowalnych z budżetu państwa. Kryterium nie dotyczy projektów nie deklarujących się jako rewitalizacyjne. Kryterium zostanie zweryfikowane na etapie oceny wniosku o dofinansowanie na podstawie deklaracji wskazanej w pkt. B.9. Uzasadnienie spełnienia kryteriów dostępu, horyzontalnych i dodatkowych, że właściwy PR znajduje się w Wykazie programów rewitalizacji Województwa Śląskiego prowadzonym przez IZ RPO WSL, dostępnym pod adresem https://rpo.slaskie.pl/czytaj/rewitalizacja/, co będzie równoznaczne ze spełnieniem przez PR wymogów określonych w Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020. W odniesieniu do wynikania projektu z PR weryfikowany będzie opis wskazany w części B 4. Czy projekt wynika z programu rewitalizacji? Wynikanie projektu rewitalizacyjnego z programu rewitalizacji oznacza wskazanie go wprost w programie, albo określenie go w ogólnym (zbiorczym) opisie innych, uzupełniających rodzajów działań rewitalizacyjnych w	Kryterium formalne Możliwość uzupełnienia/poprawy projektu w trybie art. 45 ust.3 ustawy wdrożeniowej	0/1	ocena formalna

		programie. W przypadku gdy projekt inny niż złożony w działaniu 10.3 zostanie uwzględniony w Programie Rewitalizacji a Program zamieszczony w Wykazie programów rewitalizacji, o którym mowa powyżej w terminie późniejszym, ale najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień podpisania umowy /wydanie decyzji / zawarcie porozumienia o dofinansowanie, projekt taki może zostać uznany za rewitalizacyjny. Może wtedy uzyskać dofinansowanie wydatków kwalifikowalnych z budżetu państwa (przy spełnieniu wszystkich warunków określonych w SZOOP RPO WSL 2014-2020 w wersji aktualnej w dniu przyjęcia kryteriów. Brak wpisania Programu Rewitalizacji do ww. Wykazu w trakcie oceny projektu nie stanowi w ww. przypadku o niespełnieniu kryterium.			
19.	Zakaz relokacji	Projekt nie stanowi części operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem.	Kryterium formalne Możliwość uzupełnienia/poprawy projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej	0/1	ocena formalna
20.	Zgodność projektu z warunkami przewidzianymi w art. 35 i 36 ustawy wdrożeniowej (dotyczy projektów grantowych)	Projekt spełnia warunki określone dla projektów grantowych, wskazane w art. 35 i 36 ustawy wdrożeniowej, w tym w zakresie opracowania i przedstawienia wraz z wnioskiem wzoru umowy o powierzenie grantu, opracowania i przedstawienia wraz z wnioskiem procedur dot. realizacji projektu, kryteriów wyboru grantobiorców, rozliczania wydatków, monitorowania i kontroli zadań realizowanych przez grantobiorców, odzyskiwania grantów wykorzystywanych niezgodnie z celami projektu.	Kryterium formalne Możliwość uzupełnienia/poprawy projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej	0/1	Ocena formalna

4.2. Ocena merytoryczna

W ramach oceny merytorycznej projekt poddawany jest ocenie pod kątem poniższych grup kryteriów:

- a) Kryteria ogólne – wspólne dla wszystkich projektów, niezależnie od określonego typu projektu.
- b) Kryteria specyficzne – dedykowane konkretnym działaniom/ poddziałaniom/ typom projektów, charakterystyczne i niezbędne dla oceny danego projektu, punktowane w zależności od stopnia ich wypełnienia.
- c) Kryteria dodatkowe – wspólne dla wszystkich projektów, niezależnie od określonego typu projektu.

Sposób dokonywania oceny merytorycznej:

Projekty oceniane są w ramach kryteriów (zarówno ogólnych, jak i specyficznych) zerojedynkowo oraz poprzez przyznanie punktów.

Kryteria zerojedynkowe oceniane są w pierwszej kolejności i mają charakter obligatoryjny. Niespełnienie co najmniej jednego kryterium zerojedynkowego (0/1) spośród kryteriów ogólnych lub specyficznych powoduje, że projekt otrzymuje ocenę negatywną i nie kwalifikuje się do dofinansowania.

Po kryteriach zerojedynkowych ma miejsce ocena punktowa. W ramach każdego kryterium punktowanego możliwe jest przyznanie maksymalnie 4 punktów (całe punkty). Ponadto zakłada się system wartościowania znaczenia poszczególnych kryteriów punktowanych poprzez przypisanie im wag: przyznana punktacja dla każdego kryterium będzie pomnożona przez jego wagę. W przypadku, gdy we wniosku

łączone są różne typy projektów, a dla każdego typu przewidziano różne zestawy kryteriów specyficznych¹⁵, projekt oceniany jest proporcjonalnie do udziału wydatków kwalifikowalnych każdego z typów projektu w całkowitych wydatkach kwalifikowanych¹⁶.

Otrzymane sumy ocen kryteriów ogólnych i specyficznych mnoży się przez proporcje właściwe dla danego zestawu kryteriów (kryteria ogólne: 60%, kryteria specyficzne: 40%). W przypadku poddziałania 4.6.1 do określenia maksymalnej liczby punktów uwzględnia się jedynie punktację z kryteriów merytorycznych ogólnych.

Projekt otrzymuje ocenę pozytywną w przypadku uzyskania co najmniej 60% maksymalnej, możliwej do uzyskania punktacji, dla danego działania/ poddziałania/ typu/ typów projektu. Projekt, który uzyska mniej niż 60% punktów otrzymuje ocenę negatywną i nie kwalifikuje się do dofinansowania. W przypadku poddziałania 4.6.1 projekt otrzymuje ocenę pozytywną w przypadku uzyskania co najmniej 40% maksymalnej, możliwej do uzyskania punktacji.

Projekt, który uzyska co najmniej 60% maksymalnej, możliwej do uzyskania punktacji, otrzyma punkty przyznane w ramach kryteriów dodatkowych o wartości 0,2 pkt za spełnienie każdego kryterium dodatkowego. Każdy projekt będzie oceniony przez wszystkie kryteria dodatkowe – przypisanie punktu do danego kryterium będzie miało miejsce jedynie wówczas, gdy dany typ projektu realizuje/wpisuje się w przedmiotowe kryterium. Ze względu na charakter poszczególnych kryteriów dodatkowych, ocena przeprowadzana będzie przez ekspertów z danej dziedziny. Dodatkowe punkty będą zsumowane z ostatecznym wynikiem uzyskanym z oceny kryteriów ogólnych i specyficznych.

Jeśli projekt uzyska co najmniej 60% maksymalnej, możliwej do uzyskania punktacji dla danego działania/poddziałania/typu/typów projektu (40% w przypadku poddziałania 4.6.1), ale nie spełnił co najmniej jednego kryterium zerojedynkowego, otrzymuje ostatecznie ocenę negatywną.

4.2.1. Kryteria oceny merytorycznej ogólne

Lp	Kryterium	Definicja	Rodzaj kryterium	Sposób weryfikacji	Etap Oceny Kryterium	Waga
1.	Realność wskaźników	Ekspert weryfikuje, czy zaplanowane do osiągnięcia w projekcie efekty w postaci wskaźników są możliwe do zrealizowania przy pomocy działań zaplanowanych w projekcie. Kryterium nie jest spełnione kiedy ekspert uzna, że oszacowane wartości wskaźników są	merytoryczne	0/1	Ocena merytoryczna/ weryfikowane przez eksperta	n/d

¹⁵ Dot. np. działań 2.1, 4.5, 10.2.

¹⁶ Np. koszty kwalifikowane 1. typu projektu: 0,6 całkowitych kosztów kwalifikowanych, koszty 2. typu projektu: 0,4 całkowitych kosztów kwalifikowanych, wynik oceny kryteriów dla typu 1. mnożymy razy 0,6; wynik oceny kryteriów typu 2. mnożymy razy 0,4, oba iloczyny sumujemy.

		zbyt wysokie lub zakres działań jest niewystarczający do ich osiągnięcia w zadeklarowanej wartości.				
2.	Właściwie przygotowana analiza finansowa i ekonomiczna projektu	Ekspert, na podstawie informacji podanych w tabelach finansowych oraz w opisie zawartym w części B wniosku, weryfikuje adekwatność i poprawność przyjętych założeń, danych wejściowych oraz przepływów finansowych generowanych przez projekt. Analiza powinna uwzględniać uwarunkowania rynkowe danej branży oraz specyfikę projektu ujmując ilościowe i jakościowe skutki realizacji projektu w oparciu o wszystkie istotne środowiskowe, gospodarcze i społeczne efekty prezentując je, jeżeli to możliwe w kategoriach ilościowych.	merytoryczn e	0/1	Ocena merytoryczna/ weryfikowane przez eksperta	n/d
3.	Trwałość rezultatów projektu	Ekspert weryfikuje, czy Wnioskodawca posiada zdolność do utrzymania rezultatów projektu pod względem organizacyjnym, finansowym i technicznym. Do wsparcia kwalifikują się tylko te podmioty, które dysponują administracyjną, finansową i operacyjną zdolnością do utrzymania trwałości rezultatów projektu (dla podmiotów funkcjonujących, krócej niż 2 lata należy szczegółowo przeanalizować adekwatność zasobów organizacyjnych, kadrowych oraz infrastrukturalnych).	merytoryczn e	0/1	Ocena merytoryczna/ weryfikowane przez eksperta	n/d
4.	Zdolność administracyjna, finansowa i operacyjna Wnioskodawcy/partnerów	Ekspert weryfikuje, czy Wnioskodawca (w przypadku projektów partnerskich także partner) dysponuje administracyjną, finansową i operacyjną zdolnością do zrealizowania	merytoryczn e	0/1	Ocena merytoryczna/ weryfikowane przez	n/d

		projektu, w tym dostarczenia w wyniku jego realizacji deklarowanych produktów lub usług w deklarowanym terminie, zgodnie z założonym planem finansowym			eksperta	
5.	Poprawność oszacowania założeń projektu	Ekspert weryfikuje czy wydatki zostały zaplanowane/poniesione z uwzględnieniem: a) niezbędności i adekwatności do zaplanowanych rezultatów, b) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, c) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, d) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, e) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.	merytoryczn e	Punktowa: 0-4 Ekspert obniża punktację w przypadku kiedy weryfikacja wydatków, przeprowadzana pod kątem: a) niezbędności i adekwatności do zaplanowanych rezultatów, b) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, c) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, d) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, e) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań nie pozwala uznać, iż budżet został oszacowany prawidłowo. W takim przypadku, ekspert zobowiązany jest wskazać konkretne elementy, wpływające na poprawność oszacowania budżetu inwestycyjnego projektu,	Ocena merytoryczna/ weryfikowane przez eksperta	2,0

				podając zastrzeżenia co do ich realności czy wiarygodności.		
6.	Wpływ na wskaźniki RPO w zakresie EFRR	Ekspert weryfikuje relację wartości kosztu jednostkowego wskaźnika (PLN/wartość wskaźnika) określoną dla projektu do wartości przyjętej przy wyznaczeniu oczekiwanej wartości wskaźnika dla RPO WSL 2014-2020. Instytucja Organizująca Konkurs jest upoważniona do określenia w regulaminie danego naboru wartości kosztu jednostkowego dla wskaźnika. Pod uwagę brane są w pierwszej kolejności wskaźniki przyjęte do „ram wykonania”. Jeżeli dla działania/poddziałania nie określono takich wskaźników, pod uwagę brany jest wskaźnik, którego koszt jednostkowy jest najmniej korzystny w odniesieniu do przyjętego do szacowania wskaźników w RPO WSL 2014-2020. Wskaźnik kosztu jednostkowego odnosi się do wartości dofinansowania kosztów związanych z osiągnięciem wskaźnika.	merytoryczn e	Punktowa: 0-4 X -wartość wskaźnika kosztu jednostkowego RPO WSL 2014-2020 Y - wartość dofinansowania do jednostki wskaźnika w projekcie [PLN/wartość wskaźnika] Z - relacja X/Y Punktacja: 4 pkt - $Z > 1,70$ 3 pkt - $1,50 < Z \leq 1,70$ 2 pkt – $1,20 < Z \leq 1,50$ 1 pkt – $1,00 < Z \leq 1,20$ 0 pkt - $Z \leq 1,00$	Ocena merytoryczna/ weryfikowane przez eksperta	2,0
7.	Efektywność projektu	Ekspert na podstawie dostępnych aktów prawnych oraz doświadczenia i specjalistycznej wiedzy weryfikuje, czy planowane efekty są proporcjonalne w stosunku do planowanych do poniesienia lub zaangażowania nakładów inwestycyjnych, zasobów infrastrukturalnych, ludzkich, etc. Ocenie podlegać będzie nie tylko kwestia ilościowa efektów projektu, wykazanych np. w postaci liczby uzyskanych produktów/rezultatów, ale również kwestia jakościowa otrzymanych produktów/ rezultatów (w tym m.in.: dodatkowy efekt projektu, wartość	merytoryczn e	Punktowa: 0-4 Kryterium oceniane poprzez wiedzę ekspercką w zależności od stopnia efektywności projektu.	Ocena merytoryczna/ weryfikowane przez eksperta	2,0

		merytoryczna projektu, efektywność wydatków projektu przy zachowaniu odpowiedniej jakości). Ocena efektywności projektu dokonywana jest na podstawie założeń projektu oraz zamierzeń wnioskodawcy, opisanych we wniosku o dofinansowanie na etapie oceny projektu przed wyborem do dofinansowania. W przypadku zaistnienia zmian w projekcie w trakcie realizacji projektu, zachowanie efektywności projektu badane będzie poprzez osiągnięcie efektu ostatecznego projektu, z uwzględnieniem racjonalnych i obiektywnych przesłanek.				
8.	Stopień przygotowania inwestycji do realizacji	Ekspert weryfikuje formalno-prawną gotowość projektu do realizacji poprzez ocenę dołączonych na etapie składania wniosku dokumentów w postaci zezwolenia na inwestycję, zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji, przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.	merytoryczn e	Punktowa: 0-4 1 pkt – inwestycja posiada ostateczną decyzję dot. postępowania ws. oceny oddziaływania na środowisko (dla całości projektu, wszystkich przedsięwzięć w nim zawartych). Projekty, dla których zgodnie z prawem decyzja taka nie jest wymagana otrzymują 1 pkt; 1 pkt – inwestycja posiada wymagane prawem zezwolenia na inwestycję obejmujące wszystkie przedsięwzięcia, będące składowymi projektu (np.	Ocena merytoryczna/ weryfikowane przez eksperta	2,0

				pozwolenie na budowę, ZRID, decyzja konserwatora zabytków, zgłoszenie robót budowlanych, itp.; w przypadku decyzji musi mieć ona charakter ostateczny). Projekty, dla których zgodnie z prawem zezwolenie takie nie jest wymagane otrzymują 1 pkt; 1 pkt – wnioskodawca przedstawił dokumenty potwierdzające zabezpieczenie środków na pokrycie minimum wkładu własnego do kosztów kwalifikowanych (zgodnie z wymogami określonymi w regulaminie konkursu); 1 pkt – ogłoszono postępowania o udzielenie zamówienia publicznego obejmującego min. 50% całkowitych wydatków kwalifikowanych. Punkty za poszczególne elementy sumują się do wartości 4.		
9.	Zasięg oddziaływania projektu	Ekspert, na podstawie zakresu projektu dokonywać będzie oceny wpływu projektu na	merytoryczn e	Punktowa: 1-4 1pkt - zasięg oddziaływania	Ocena merytoryczna/	2,0

		otoczenie. W uzasadnieniu dla przyznanych punktów ekspert zobowiązany będzie do wskazania konkretnych przesłanek, którymi kierował się przy ocenie.		– lokalny (ograniczony do terenu jednej gminy); 2pkt - zasięg oddziaływania ponadlokalny (wykraczający poza granice gminy); 3pkt – zasięg regionalny (obejmujący całe województwo) bądź co najmniej subregionalny w przypadku konkursów dedykowanych ZIT/RIT; 4pkt – zasięg ponadregionalny (obejmujący całe województwo i wykraczający poza terytorium województwa). Stwierdzenie zasięgu ponadregionalnego musi być uzasadnione wynikaniem projektu ze strategii ponadregionalnej oraz wykazaniem, że inwestycja ma ponadregionalny charakter, czyli spełnia choć jedno z poniższych kryteriów: 1.projekt realizowany jest w partnerstwie (rozumiane zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej) z podmiotem z przynajmniej jednego innego województwa	weryfikowane przez eksperta	
--	--	--	--	---	------------------------------------	--

				objętego strategią ponadregionalną; 2.projekt realizowany jest na terenie więcej niż jednego województwa objętego strategią ponadregionalną; 3.projekt jest komplementarny z projektem z innego województwa objętego strategią ponadregionalną; 4.projekt o oddziaływaniu ponadregionalnym, w którym odbiorcami pomocy/grupą docelową są mieszkańcy więcej niż jednego województwa objętego strategią ponadregionalną.		
--	--	--	--	--	--	--

4.2.2. Kryteria merytoryczne specyficzne

Kryteria dla Działania 2.1- **Typ projektu 3 Tworzenie systemów i aplikacji przyczyniających się do zwiększenia dostępu do cyfrowych usług publicznych z obszaru e-zdrowia.**

Lp .	Kryterium	Definicja	Rodzaj kryterium	Sposób weryfikacji	Etap Oceny Kryterium	Waga
1.	Interoperacyjność z innymi systemami /	W ramach kryterium nastąpi weryfikacja, czy przedsięwzięcie jest komplementarne, interoperacyjne z Systemem Informacji Medycznej lub innymi systemami świadczeniodawców oraz nie dubluje funkcjonalności	Merytoryczne	0/1	Ocena merytoryczna	n/d

integracja z platformą P1	przewidzianych w krajowych Platformach P1 lub P2 lub P4 lub e-Krew ¹⁷ . W ramach kryterium nastąpi weryfikacja pod kątem zgodności produktów wytworzonych w projekcie ze standardami wymiany oraz formatami elektronicznej dokumentacji medycznej, zamieszczonymi w Biuletynie Informacji Publicznej ministra właściwego do spraw zdrowia. W przypadku platformy regionalnej, produkty wytworzone w ramach projektu powinny zostać zintegrowane z Platformą P1 za pomocą platformy regionalnej. Projekt nie może powielać celów i funkcjonalności platform i systemów realizowanych na poziomie krajowym o ogólnokrajowej skali.				
Bezpieczeństwo przetwarzania danych	W ramach kryterium nastąpi weryfikacja, czy wnioskodawca wykazał, że wszystkie systemy teleinformatyczne wdrożone w projekcie będą zapewniały bezpieczeństwo przetwarzania danych. Systemy teleinformatyczne powinny zapewniać bezpieczeństwo zgodnie z zasadami przetwarzania informacji wskazanymi w obowiązujących przepisach. Czy projekt zawiera rozwiązania gwarantujące i podnoszące bezpieczeństwo w zakresie ciągłości działania systemów do prowadzenia EDM, platform regionalnych, w tym szczególnie w zakresie prowadzenia, wymiany i długoterminowego przechowywania EDM (dotyczy zarówno podmiotów opieki zdrowotnej wykorzystujących i wdrażających te rozwiązania jak i właścicieli platform regionalnych).	Merytoryczne	0/1	Ocena merytoryczna	n/d
Regionalne repozytorium EDM	<u>Kryterium ma zastosowanie do projektów dotyczących utworzenia platformy regionalnej z obszaru e-zdrowia.</u> W ramach kryterium nastąpi weryfikacja, czy projekt w zakresie budowy lub rozbudowy regionalnej platformy uwzględnia funkcjonalności dotyczące regionalnego repozytorium EDM, z obsługą przechowywania EDM. Repozytorium EDM powinno realizować co najmniej usługę przyjmowania, archiwizacji i udostępniania EDM zgodnej z HL7 CDA oraz standardami udostępniania danych medycznych zamieszczonymi w Biuletynie Informacji Publicznej ministra właściwego do spraw zdrowia w tym co najmniej ze standardem DICOM w przypadku gdy repozytorium EDM obejmuje dane obrazowe.	Merytoryczne	0/1	Ocena merytoryczna	n/d
Skalowalność platformy regionalnej	<u>Kryterium ma zastosowanie do projektów dotyczących utworzenia platformy regionalnej z obszaru e-zdrowia.</u> W ramach kryterium nastąpi weryfikacja, czy projekt dotyczący	Merytoryczne	0/1	Ocena merytoryczna	n/d

¹⁷ Dokumenty opisujące funkcjonalności przewidziane w krajowych Platformach P1, P2 i P4 oraz e-krew publikowane są na stronie internetowej CSIOZ.

		regionalnej platformy zapewnia skalowalność platformy poprzez możliwość zwiększenia liczby użytkowników, tj. podmioty udzielające świadczeń zdrowotnych bez względu na rodzaj udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej – leczenie szpitalne, ambulatoryjna opieka specjalistyczna (zwana dalej AOS), podstawowa opieka zdrowotna (zwana dalej: POZ) oraz bez względu na podmiot tworzący.				
5.	Zgodność EDM z przepisami prawa i przyjętymi standardami	W ramach kryterium nastąpi weryfikacja, czy projekt uwzględnia rozwiązania umożliwiające zbieranie przez podmiot udzielający świadczeń opieki zdrowotnej jednostkowych danych medycznych, a tworzenie EDM zgodnej z Polska Implementacją Krajową HL7 CDA oraz udostępnianie EDM zgodnie z profilami IHE ¹⁸ , zamieszczonymi w Biuletynie Informacji Publicznej ministra właściwego do spraw zdrowia oraz zgodnie z rekomendacjami Rady ds. Interoperacyjności.	Merytoryczne	0/1	Ocena merytoryczna	n/d
6.	Usprawnienie procesów związanych z obsługą i udzielaniem świadczeń opieki zdrowotnej	W ramach kryterium nastąpi ocena wpływu zaprojektowanych e-usług / usług telemedycznych na: • jakość i dostępność do świadczenia opieki zdrowotnej, • szybkość i skuteczność przeprowadzenia procesu obsługi pacjenta, • deinstytucjonalizację opieki zdrowotnej poprzez rozwój opieki nad pacjentem w warunkach domowych, • poprawę kompleksowości i integralności procesów diagnostyczno – terapeutycznych.	Merytoryczne	Punktowa: 0-4 – projekt otrzyma po 1 pkt za: - wykazanie korelacji między zaprojektowaną e-usługą / usługą telemedyczną, a poprawą jakości i dostępności do świadczenia opieki zdrowotnej, - wykazanie korelacji między zaprojektowaną e-usługą / usługą telemedyczną, a szybkością i skutecznością przeprowadzenia procesu obsługi pacjenta, - wykazanie wpływu zaprojektowanej e-usługi / usługi telemedycznej na deinstytucjonalizację	Ocena merytoryczna	2,5

¹⁸ Zgodnie z rekomendacją Rady ds. Interoperacyjności z dnia 20 czerwca 2018 r. oraz decyzją Komisji (UE) 2015/1302 z dnia 28 lipca 2015 r. w sprawie wskazania profili organizacji „Integrating the Healthcare Enterprise” na potrzeby dokonywania odniesień w zamówieniach publicznych.

				opieki zdrowotnej poprzez rozwój opieki nad pacjentem w warunkach domowych, - wykazanie przełożenia zaprojektowanej e-usługi / usługi telemedycznej, na poprawę kompleksowości i integralności procesów diagnostyczno - terapeutycznych		
7.	Uruchomienie oferty dla pacjentów	W ramach kryterium nastąpi weryfikacja, czy w wyniku realizacji projektu wdrożone zostaną konkretne e-usługi publiczne (A2C) lub usługi telemedyczne, w szczególności: • czy poprawnie zidentyfikowano e-usługę (e-usługi) i/lub usługi telemedyczne, • czy w sposób zrozumiały i jednoznaczny zdefiniowano, na czym polega dana e-usługa i/lub usługi telemedyczne, • czy wskazano grupę (grupy) usługobiorców i określono szacunkowo ilość korzystających z danej usługi i/lub usługi telemedycznej.	Merytoryczne	Punktowa 0-4: Projekt dostarczy 2 e-usługę/e-usługi typu A2C - 1 pkt. Projekt dostarczy 3 e-usługi typu A2C - 2 pkt. Projekt dostarczy 4 i więcej e-usług typu A2C - 3 pkt. Projekt dostarczy co najmniej jedną usługę telemedyczną - 4 pkt.	Ocena merytoryczna	2
8.	Poziom dojrzałości e-usług publicznych / zaprojektowanych usług telemedycznych	W ramach kryterium nastąpi ocena poziomów dojrzałości wdrażanych e-usług, zgodnie z przyjętą 5-stopniową skalą dojrzałości e-usług. Określony w ramach niniejszego kryterium sposób punktowania wynika z przyjętej w RPO WSL preferencji dla e-usług na co najmniej 4 poziomie dojrzałości. W przypadku zaprojektowania usług telemedycznych przyjmuje się, że ich poziom dojrzałości jest równoznaczny z poziomem usługi na co najmniej 4 poziomie e-dojrzałości.	Merytoryczne	Projekt dostarczy jedną usługę na 3 poziomie e-dojrzałości - 1 pkt. Projekt dostarczy co najmniej dwie usługi na 3 poziomie e-dojrzałości - 2 pkt. Projekt dostarczy jedną usługę na 4 lub 5 poziomie e-dojrzałości - 3	Ocena merytoryczna	1,5

				pkt. Projekt dostarczy co najmniej dwie usługi na 4 lub 5 poziomie e-dojrzałości - 4 pkt. Uwaga! Punkty się nie sumują, każdorazowo projekt otrzymuje najwyższą możliwą ilość punktów.		
9.	Funkcjonalność zaplanowanych rozwiązań	W ramach kryterium oceniane będzie, czy wnioskodawca określił: - jakimi kanałami komunikacji elektronicznej będą dostępne efekty projektu (np. czy przewidziano korzystanie z usługi poprzez urządzenia mobilne), czy korzystanie z usługi będzie możliwe niezależnie od miejsca przebywania i wykorzystywanej technologii. - czy zastosowane interfejsy graficzne będą przyjazne dla użytkownika (czy włączono użytkownika w proces projektowania), - w jakich wersjach językowych będzie dostępna e-usługa.	Merytoryczne	Punktowa: 0-4 – projekt otrzyma po 1 pkt za: - mobilność usługi, - ciągłość działania, - zastosowanie w projekcie intuicyjnych rozwiązań/ zastosowanie projektowania zorientowanego na użytkownika (UX), - wielojęzyczność.	Ocena merytoryczna	1,5
10.	Realizacja projektu zgodnie z przyjętą metodyką zarządzania	Zgodność sposobu realizacji projektu z dobrymi praktykami zarządczymi, w tym właściwe zdefiniowanie odpowiedzialności za projekt oraz zidentyfikowanie podmiotów, których udział w projekcie jako partnerów jest niezbędny; wskazanie metodyki, która zostanie wykorzystana do zarządzania realizacją projektu oraz wykazanie, że jest ona zgodna z dobrymi praktykami w tym zakresie i uwzględnia wszystkie konieczne aspekty zarządzania projektem. Wnioskodawca powinien wykazać również, że w ramach wybranej metodyki prowadzony jest regularny monitoring w szczególności w zakresie: postępu realizacji projektu, zarządzania ryzykiem, zarządzania jakością, a także odnoszący się do osiągania założonych celów i korzyści, założonych wskaźników realizacji, zgodności z zakresem, harmonogramem i budżetem, zgodności z planem alokacji zasobów.	Merytoryczne	Punktowa 0-4 – projekt otrzyma po 1 pkt za: - realność harmonogramu, - określenie kluczowych zadań (kamieni milowych), - monitorowanie realizacji inwestycji i zarządzanie zmianą, - zarządzanie ryzykiem, zarządzanie jakością	Ocena merytoryczna	0,5
11.	Optymalizacja procesu	W ramach kryterium nastąpi weryfikacja projektu pod kątem premiowania działań ukierunkowanych na:	Merytoryczne	Punktowa - projekt otrzyma po 1 pkt za:	Ocena merytoryczna	2

	implementacji technologii TIK (ICT) oraz budowy zintegrowanych systemów e-usług medycznych	• umożliwienie podmiotom udzielającym świadczeń opieki zdrowotnej prowadzenie i wymiany EDM • szeroko pojętą współpracę podmiotów lecznictwa zamkniętego (szpitale) z podmiotami lecznictwa otwartego (POZ i AOS) – zarówno w ujęciu wymiany EDM, jak również w odniesieniu do telemedycyny (np. telekonsultacje pomiędzy szpitalem a POZ/AOS); • objęcie jak najszerszego kręgu podmiotów udzielających świadczeń opieki zdrowotnej (bez względu na typ – opieka szpitalna, AOS, POZ oraz bez względu na podmiot tworzący); • wdrażanie rozwiązań synergicznych typu grupowe zakupy systemów wsparcia (oprogramowanie, sprzęt, usługi itp.) czy tworzenie centrów kompetencji, które zapewniają wsparcie m.in. w zakresie budowy architektury systemów informacyjnych, zakupu usług, ITS i oprogramowania oraz przygotowania OPZ.		- projekt przewiduje działania ukierunkowane na umożliwienie podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych prowadzenie i wymianę EDM, - projekt przewiduje wymianę EDM i /lub inną formę współpracy (np. telekonsultacje) pomiędzy szpitalem, AOS a POZ, - projekt angażuje więcej niż 1 typ podmiotów świadczących opiekę zdrowotną, - projekt przewiduje rozwiązania synergiczne,		
--	--	---	--	---	--	--

4.2.3. Kryteria merytoryczne dodatkowe

Projekt będzie miał możliwość uzyskania dodatkowych punktów w przypadku, gdy w ramach kryteriów ogólnych i specyficznych otrzymał przynajmniej 60%.

Lp.	Kryterium	Definicja	Sposób weryfikacji	Etap Oceny Kryterium
1.	Zastosowanie w projekcie OZE	Projekt może otrzymać dodatkowe punkty za zastosowanie w ramach inwestycji instalacji OZE.	0,2 pkt	Ocena merytoryczna
2.	Konkursy architektoniczne, architektoniczno-urbanistyczne, urbanistyczne w RPO WSL	Dodatkowe punkty uzyskują inwestycje, które przewidują wyłanianie projektów w drodze konkursów architektonicznych lub urbanistycznych. Inwestycja realizowana jest z troską o estetykę, przyczynia się do przywrócenia ład przestrzennego.	0,2 pkt	Ocena merytoryczna

		Konkurs odbył się lub też wnioskodawca oświadcza o planowaniu realizacji inwestycji wyłonionej w konkursie architektonicznym, architektoniczno-urbanistycznym lub urbanistycznym (i wówczas przedłoży jego wyniki i dokumentację techniczną po spisaniu umowy na finansowanie inwestycji). Nie dotyczy projektów realizowanych w formule PFU. Kryterium dotyczy jedynie obiektów kubaturowych (zwłaszcza obiektów użyteczności publicznej, np. obiektów zabytkowych, o funkcji rekreacyjnej, turystycznej, administracyjnej, komunikacyjnej - dworce kolejowe, lotniska) oraz zagospodarowania terenu (przestrzeni publicznych, projektów urbanistycznych dot. przekształcania lub rekultywacji terenu, terenów zielonych i parków, transportu publicznego - multimodalnych węzłów przesiadkowych) oraz terenów położonych w obszarze rewitalizacji.		
3.	Wynikanie projektu z aktualnego i pozytywnie zaopiniowanego przez IZ RPO programu rewitalizacji.	Kryterium zostanie zweryfikowane na etapie oceny wniosku o dofinansowanie na podstawie deklaracji wskazanej w pkt. B.10 (w przypadku projektów finansowanych w ramach EFS)/B.9 (w przypadku projektów finansowanych w ramach EFRR) <i>Uzasadnienie spełnienia kryteriów dostępu, horyzontalnych i dodatkowych</i>, że właściwy PR znajduje się w Wykazie programów rewitalizacji Województwa Śląskiego prowadzonym przez IZ RPO WSL, dostępnym pod adresem https://rpo.slaskie.pl/czytaj/rewitalizacja/, co będzie równoznaczne ze spełnieniem przez PR wymogów określonych w Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020. W odniesieniu do wynikania projektu z PR weryfikowany będzie opis wskazany w części B 4. Czy projekt wynika z programu rewitalizacji?	0,2 pkt	Ocena merytoryczna
4.	Realizacja projektu w partnerstwie	Projekty realizowane w partnerstwie otrzymują dodatkowe punkty.	0,2 pkt	Ocena merytoryczna

5.	Rozwój ruchu rowerowego w mieście	Projekt zawiera elementy wpływające na zwiększenie udziału ruchu rowerowego w ogóle podróży, w tym zwłaszcza poprzez zwiększenie roli roweru jako codziennego środka transportu.	0,2 pkt	Ocena merytoryczna
6.	Regionalna Strategia Innowacji	Planowana inwestycja jest zgodna z Regionalną Strategią Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2013-2020 i Modelem Wdrożeniowym Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2013-2020. Projekt wpisuje się w jeden z obszarów inteligentnych specjalizacji Województwa Śląskiego na lata 2013-2020 (energetyka, medycyna, technologie informacyjne i komunikacyjne, przemysły wschodzące, zielona gospodarka).	0,2 pkt	Ocena merytoryczna
7.	Komplementarność	Komplementarność to stan powstały na skutek podejmowanych, uzupełniających się wzajemnie działań/projektów, które są skierowane na osiągnięcie wspólnego lub takiego samego celu. Projekt może wykazywać komplementarność problemową, geograficzną, sektorową. Ekspert ocenia, jaka jest zależność między projektami uznanymi przez Wnioskodawcę za komplementarne (wykorzystywanie rezultatów, wykorzystywanie przez tych samych użytkowników) oraz na wskazaniu efektów synergii.	0,2 pkt	Ocena merytoryczna
8.	Integracja z ePUAP, PEUP(SEKAP)	Powstałe w ramach projektu systemy teleinformatyczne zakładają integrację z krajową platformą ePUAP i/lub regionalną PEUP, umożliwiając korzystanie z e-usługi poprzez ww. platformy.	0,2 pkt	Ocena merytoryczna
9.	Realizacja projektu z wykorzystaniem istniejącej infrastruktury	Przedmiotowy projekt wykorzystuje istniejącą bazę infrastrukturalną.	0,2 pkt	Ocena merytoryczna
10.	Rozwój sieci drogowej na terenie Województwa Śląskiego	Projekt przyczynia się do uzupełnienia brakujących elementów (odcinki, obiekty) kluczowej sieci drogowej województwa śląskiego.	0,2 pkt	Ocena merytoryczna
11.	Rozlokowanie mieszkań socjalnych/chronionych/wspomaganych	Oceniana będzie dekoncentracja lokali socjalnych / chronionych / wspomaganych realizowanych w ramach	0,2 pkt	Ocena merytoryczna

	h	projektu. Kryterium będzie spełnione jeśli w ani jednym budynku objętym projektem powierzchnia wszystkich lokali socjalnych / chronionych / wspomaganych nie przekroczy 50% powierzchni całkowitej.		
12.	Zielone zamówienia publiczne	Zielone zamówienia publiczne oznaczają politykę, w ramach której zamawiający włącza kryteria i/lub wymagania ekologiczne do procesu zakupów (procedur udzielania zamówień publicznych) i poszukuje rozwiązań ograniczających negatywny wpływ produktów/usług na środowisko oraz uwzględniających cały cykl życia produktów, a poprzez to wpływa na rozwój i upowszechnienie technologii środowiskowych. W ramach kryterium oceniane będzie zastosowanie „zielonych zamówień publicznych” w postępowaniach zakończonych. Opis zamówienia uwzględniający kwestię „zielonych zamówień publicznych” (np. odwołanie do aspektów/kryteriów środowiskowych /m.in. energooszczędności, surowców odnawialnych i z odzysku, niskiej emisji, niskiego poziomu odpadów/) powinien zostać zawarty w module Rejestr postępowań / zamówień LSI.	0,2 pkt	Ocena merytoryczna
13	Ogólnodostępna Platforma Informacji „Tereny przemysłowe i zdegradowane”	W ramach kryterium przyznane zostaną punkty dla tych projektów, które przynajmniej w części realizowane są na terenach przemysłowych lub zdegradowanych, umieszczonych w Ogólnodostępnej Platformie Informacji „Tereny przemysłowe i zdegradowane”, dostępnej pod adresem http://www.orsip.pl/web/opitpp	0,2 pkt	Ocena merytoryczna
14	Projekt wynika z inicjatywy Komisji Europejskiej w zakresie transformacji regionów górniczych Coal Regions in Transition	W ramach kryterium przyznane zostaną punkty dla projektów wynikających z zatwierdzonego przez KE Planu Działań w ramach inicjatywy w zakresie transformacji regionów górniczych Coal Regions in Transition.	0,2 pkt	Ocena merytoryczna

5. Procedura weryfikacji warunków formalnych, poprawiania oczywistych omyłek oraz oceny i wyboru projektów do dofinansowania

5.1. Sposób weryfikacji i uzupełniania braków w zakresie warunków formalnych

1. Weryfikacja warunków formalnych następuje niezwłocznie po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie projektów.
2. Warunki formalne:

Lp.	Nazwa warunku formalnego	Definicja
1	Termin złożenia wniosku	Wniosek złożony w terminie.
2	Forma i miejsce złożenia wniosku	W ramach warunku weryfikowane jest: Czy wniosek złożono za pomocą systemu LSI oraz SEKAP bądź e-PUAP, czy suma kontrolna wniosku w systemie LSI oraz przesłanego poprzez SEKAP bądź e-PUAP jest taka sama, czy suma CRC wniosku w systemie LSI oraz przesłanego poprzez SEKAP bądź e-PUAP jest taka sama.
3	Podpisy	Czy wniosek jest podpisany ważnym podpisem wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, czy dołączono dokument poświadczający umocowanie osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy (jeśli dotyczy).
4	Kompletność załączników	Czy załączniki wymagane regulaminem konkursu zostały dołączone.

3. Załączniki wymagane na etapie składania wniosku o dofinansowanie w ramach konkursu zgodnie z zakresem opisanym w instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach EFRR stanowiącej załącznik do niniejszego regulaminu:
 - 1) Formularz Analiza finansowa;
 - 2) Dokumentacja techniczna¹⁹;
 - 3) Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane/na cele realizacji projektu oraz w okresie trwałości (wypełnione zgodnie z wzorem dołączonym do ogłoszenia);
 - 4) Oświadczenie VAT (wypełnione zgodnie ze wzorem dołączonym do ogłoszenia) – dotyczy jeżeli w punkcie A.1.3 wniosku na pytanie: Czy podmiot ma możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie? jest zaznaczona odpowiedź NIE/częściowo;
 - 5) Informacja o sytuacji ekonomicznej podmiotu, któremu ma być udzielone wsparcie z EFRR (w tym sprawozdania finansowe lub inne równoważne

¹⁹ W przypadku przedsięwzięcia dot. e-usług np. specyfikacja usługi (rodzaj, charakter, zakres usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu).

dokumenty właściwe wg przepisów prawa w szczególności ustawy o rachunkowości oraz oświadczenie dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu) – nie dotyczy jeżeli w punkcie B.13.1.a wniosku na pytanie: Czy wnioskodawca jest przedsiębiorcą w rozumieniu funkcjonalnym (wykorzystuje produkty projektu do działalności o charakterze gospodarczym)? jest zaznaczona odpowiedź NIE;

- 6) Statut lub inny dokument potwierdzający formę prawną wnioskodawcy/partnera – nie dotyczy JST;
- 7) Umowa (porozumienia lub innego dokumentu) zawarta między partnerem wiodącym i partnerami dla projektów realizowanych w partnerstwie lub projektów hybrydowych – nie dotyczy jeżeli w punkcie A.2 wniosku na pytanie: Czy projekt realizowany w partnerstwie? jest zaznaczona odpowiedź NIE;
- 8) Zaświadczenie/oświadczenie wnioskodawcy/partnera dotyczące pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (wypełnione zgodnie z wzorem dołączonym do ogłoszenia) – nie dotyczy jeżeli w punkcie B.13.2 wniosku na pytanie: Czy projekt podlega zasadom pomocy de minimis? jest zaznaczona odpowiedź NIE;
- 9) Formularz przedstawiany przy ubieganiu się o pomoc de minimis – nie dotyczy jeżeli w punkcie B.13.2 wniosku na pytanie: Czy projekt podlega zasadom pomocy de minimis? jest zaznaczona odpowiedź NIE;
- 10) Formularz przedstawiany przy ubieganiu się o pomoc inną niż de minimis – nie dotyczy jeżeli w punkcie B.13.2 wniosku na pytanie: Czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej? jest zaznaczona odpowiedź NIE;
- 11) Wyliczenie dopuszczalnej kwoty pomocy – nie dotyczy jeżeli w punkcie B.13.2 wniosku nie wskazano wśród podstaw udzielania pomocy tych rodzajów pomocy, w przypadku których dopuszczalną kwotę pomocy oblicza się jako różnicę między kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji (m. in. pomoc na infrastrukturę lokalną, pomoc inwestycyjna na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego²⁰, pomoc inwestycyjna na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną²¹);
- 12) Oświadczenie dotyczące usług publicznych.

Data wystawienia/podpisania/sporządzenia dokumentów stanowiących ww. załączniki nie może być późniejsza niż dzień zamknięcia naboru, chyba, że zmiana ww. dokumentów wynika z potrzeby zmiany lub poprawy projektu wynikającej z wezwania, o którym mowa w pkt 6 sekcji 5.3.1 niniejszego regulaminu lub zmiana dotyczy ww. oświadczeń/formularzy, zaświadczeń składanych w wyniku wezwania do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych.

Szczegółowe informacje odnośnie załączników zostały opisane w Instrukcji wypełniania wniosku, stanowiącej załącznik do *Regulaminu konkursu*. Dostarczenie

²⁰ W przypadku pomocy na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego Wnioskodawcy nie są zobligowani do przedstawienia załącznika Wyliczenie dopuszczalnej kwoty pomocy, jeśli poziom dofinansowania ustalono zgodnie z art. 53 ust 8 rozporządzenia 651/2014;

²¹ W przypadku pomocy na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną Wnioskodawcy nie są zobligowani do przedstawienia załącznika Wyliczenie dopuszczalnej kwoty pomocy, jeśli poziom dofinansowania ustalono zgodnie z art. 55 ust. 12 rozporządzenia 651/2014.

wymienionych powyżej załączników stanowi jeden z warunków formalnych konkursu. Brak któregoś z wymaganych załączników oznacza niespełnienie warunku formalnego. Dostarczenie niewypełnionego, nieczytelnego bądź niemożliwego do odczytania/otwarcia załącznika (np. plik w formacie PDF zawierający puste strony bądź strony w jednym kolorze, uniemożliwiające odczytanie treści, arkusz kalkulacyjny niewypełniony treścią bądź niemożliwy do otwarcia/odczytania) jest równoznaczne z niedostarczeniem załącznika.

W zależności od charakteru projektu wnioskodawca może załączyć inne dodatkowe załączniki wskazane w Instrukcji wypełniania wniosku. Dołączenie tych załączników może wpłynąć na ocenę projektu prowadzoną w oparciu o kryteria wyboru projektów przyjęte przez Komitet Monitorujący RPO WSL 2014-2020. (np. poświadczenie zabezpieczenia środków). Niedostarczenie powyższych załączników nie stanowi braku formalnego.

1. W razie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
2. W razie stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Termin (dla wezwania przekazanego drogą elektroniczną) określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Nieuzupełnienie braku w zakresie warunków formalnych przez wnioskodawcę na wezwanie IOK skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
3. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, gdy brak jest możliwości uzupełnienia wniosku we wskazanym terminie, co wynika z okoliczności niezależnych od wnioskodawcy, na jego pisemny wniosek złożony do IOK za pośrednictwem SEKAP lub ePUAP, w terminie dokonania uzupełnienia braków Dyrektor/Zastępca Dyrektora Departamentu Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego ma możliwość wyznaczyć inny termin na uzupełnienie wniosku. Ostateczny termin złożenia uzupełnionego wniosku wynika z uzyskanej zgody i nie może być dłuższy niż 21 dni.
4. Poprawione wnioski, które w wyniku ponownej weryfikacji w dalszym ciągu nie spełniają wskazanych w korespondencji warunków formalnych pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Weryfikacja warunków formalnych nie jest oceną prowadzoną w oparciu o kryteria wyboru projektów przyjęte przez Komitet Monitorujący RPO WSL 2014-2020. W związku z powyższym, w przypadku pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, wnioskodawcy nie przysługuje prawo do wniesienia protestu.
6. W ramach weryfikacji warunków formalnych nie jest prowadzona ocena spójności informacji zawartych w poszczególnych dokumentach (wniosku i załącznikach). Spójność informacji dotyczących projektu i wnioskodawcy weryfikowana będzie w trakcie oceny formalnej.
7. W przypadku stwierdzenia na dowolnym etapie oceny, że wniosek o dofinansowanie projektu nie spełnia warunków formalnych, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym podrozdziale. Wezwanie to może być połączone z wezwaniem

do uzupełnienia w zakresie kryteriów oceny. Jeśli stwierdzony brak w zakresie warunków formalnych uniemożliwia kontynuowanie oceny projektu, wstrzymuje się ocenę na czas dokonywania uzupełnień. W każdej innej sytuacji nie ma konieczności wstrzymywania oceny.

5.2. Sposób poprawy oczywistych omyłek we wniosku

1. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu oczywistej omyłki IOK wzywa wnioskodawcę do jej poprawienia w terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych i nie dłuższym niż 21 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia. Termin (dla wezwania przekazanego drogą elektroniczną) określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Nieuzupełnienie braku w zakresie niepoprawienia oczywistej omyłki przez wnioskodawcę na wezwanie IOK skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
2. Z oczywistą omyłką mamy do czynienia w sytuacji, w której błąd jest ewidentny, łatwo zauważalny, niewymagający dodatkowych obliczeń czy ustaleń i jest wynikiem np. błędnego wyboru z listy rozwijanej, niewłaściwego (wbrew zamierzeniu wnioskodawcy) użycia wyrazu, widocznej mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia czy też opuszczenia jakiegoś wyrazu lub wyrazów, numerów, liczb.
3. Ustalenie, czy doszło do oczywistej omyłki, następuje każdorazowo w ramach indywidualnej sprawy i w oparciu o związane z nią i złożone w odpowiedzi na konkurs dokumenty. Dopuszczalne jest wezwanie do poprawy oczywistej omyłki wraz z wezwaniem do poprawy w zakresie kryteriów oceny. Jeśli oczywista omyłka uniemożliwia kontynuowanie oceny projektu, wstrzymuje się ocenę na czas dokonywania uzupełnień. W każdej innej sytuacji nie ma konieczności wstrzymywania oceny.
4. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, gdy brak jest możliwości poprawienia oczywistej omyłki we wskazanym terminie, co wynika z okoliczności niezależnych od wnioskodawcy, na jego pisemny wniosek złożony do IOK za pośrednictwem SEKAP lub ePUAP, w terminie dokonania uzupełnienia wniosku Dyrektor/Zastępca Dyrektora Departamentu Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego ma możliwość wyznaczyć inny termin na poprawienie oczywistej omyłki. Ostateczny termin złożenia poprawionego wniosku wynika z uzyskanej zgody i nie może być dłuższy niż 21 dni.

5.3. Sposób dokonywania oceny spełniania kryteriów wyboru projektów

1. Oceny projektów dokonuje Komisja Oceny Projektów. Sposób działania KOP określa regulamin pracy KOP.
2. Za moment rozpoczęcia procesu oceny wniosków uznaje się moment powołania KOP.

5.3.1 Sposób dokonywania oceny formalnej

1. Ocena formalna wniosku o dofinansowanie dokonywana jest metodą zerojedynkową przez co najmniej dwóch pracowników IOK.
2. Ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WSL 2014-2020, stanowiące zał. 3 do SZOOP i wymienione w rozdziale 4 regulaminu.
3. Przy każdym kryterium formalnym podano, czy w ramach oceny spełnienia tego kryterium przez projekt istnieje możliwość poprawy lub uzupełnienia projektu.
4. W pierwszej kolejności prowadzona jest ocena formalna projektów pod kątem kryteriów dopuszczających. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów dopuszczających 0/1, wnioskodawca nie ma możliwości poprawy, uzupełnienia projektu.
5. Projekt, który spełnił wszystkie kryteria dopuszczające, poddawany jest dalszej ocenie pod kątem pozostałych kryteriów oceny formalnej.
6. Projekt może podlegać poprawie i uzupełnieniu jedynie w zakresie, który umożliwiają kryteria wyboru projektów, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WSL 2014-2020. W przypadku zidentyfikowania takiej konieczności IOK wzywa wnioskodawcę do poprawy i uzupełnienia projektu w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
7. W przypadku niezłożenia uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym przez IOK terminie, dalszej ocenie podlega wersja wniosku będąca podstawą wystosowanego wezwania do poprawy/uzupełnienia. IOK w trakcie uzupełniania lub poprawiania projektu zapewnia równe traktowanie wnioskodawców.
8. Każdorazowo po złożeniu uzupełnionego, poprawionego wniosku o dofinansowanie dokonywana jest weryfikacja warunków formalnych. Stosuje się odpowiednio procedurę opisaną w punkcie 5.1 regulaminu. Po potwierdzeniu spełnienia warunków formalnych ocena formalna jest kontynuowana.
9. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów formalnych powoduje, że projekt otrzymuje ocenę negatywną, na skutek czego nie może być skierowany do kolejnego etapu oceny.
10. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, gdy brak jest możliwości poprawy, uzupełnienia we wskazanym terminie, co wynika z okoliczności niezależnych od wnioskodawcy, na jego pisemny wniosek złożony do IOK za pośrednictwem SEKAP lub ePUAP, w terminie dokonania poprawy, Dyrektor/Zastępca Dyrektora Departamentu Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego ma możliwość wyznaczyć inny termin na dokonanie poprawy lub uzupełnienia.
11. Dokonując poprawy, uzupełnienia projektu wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w otrzymanym z IOK wezwaniu oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowywania dokumentacji projektowej opisanej w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.
12. Dopuszczalne jest dokonanie uzupełnień, poprawy wniosku w zakresie i trybie wskazanym przez IOK. Decyzję o ponownym wezwaniu do poprawy

i uzupełnienia podejmuje Dyrektor/Zastępca Dyrektora Departamentu Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na podstawie notatki służbowej.

13. Informacja o wyniku oceny formalnej przekazywana jest wnioskodawcy za pośrednictwem LSI, a w przypadku negatywnej oceny projektu, również w formie pisemnej z uzasadnieniem, za pomocą środków komunikacji elektronicznej nie stanowi decyzji w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
14. Projekt może zostać wycofany z oceny formalnej na pisemną prośbę wnioskodawcy.
15. Niezwłocznie po zakończeniu oceny formalnej wszystkich projektów złożonych w konkursie IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej zbiorczą listę projektów zakwalifikowanych do oceny merytorycznej.
16. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny formalnej, że wniosek o dofinansowanie projektu nie spełnia warunków formalnych, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku, zgodnie z zapisami punktu 5.1 Sposób weryfikacji i uzupełniania braków w zakresie warunków formalnych.
17. W razie stwierdzenia na etapie oceny formalnej we wniosku o dofinansowanie projektu oczywistej omyłki, IOK wzywa wnioskodawcę do jej poprawienia, zgodnie z zapisami punktu 5.2 Sposób poprawy oczywistych omyłek we wniosku.

5.3.2. Sposób dokonywania oceny merytorycznej wniosków

1. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez ekspertów.
2. W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności w końcowych ocenach projektu lub w przypadku skrajnych ocen któregośkolwiek z kryteriów, oceniający członkowie KOP wzywani są do dyskusji w celu usunięcia rozbieżności. Gdy usunięcie rozbieżności w drodze konsensusu nie jest możliwe, oceny danego projektu dokonuje inna para w ramach obradującej KOP lub dodatkowi członkowie KOP powołani do oceny w ramach uzupełnienia składu KOP. Ponowna ocena projektu jest wiążąca, gdy nie występują znaczne rozbieżności w ocenie wniosku.
3. Za znaczne rozbieżności przyjmuje się:
 - a) w kryteriach „zero-jedynkowych” przyznanie ocen skrajnych przez członków KOP (tj. przyznanie w tym samym kryterium wartości 0 punktów przez jednego członka KOP i równoczesne przyznanie wartości 1 punktu przez drugiego członka KOP);
 - b) w kryteriach punktowanych w skali od 0 do 4, przyznanie przez jednego członka KOP w danym kryterium 0 punktów i jakiejkolwiek inne wartości punktowej przyznanej przez drugiego członka KOP w tym samym kryterium (tj. 0 i 1, 0 i 2, 0 i 3, 0 i 4) oraz przyznanie w danym kryterium 1 punktu przez jednego członka KOP i 4 punktów przez drugiego członka KOP;
 - c) przyznanie przez jednego członka KOP liczby punktów, która kwalifikuje wniosek o dofinansowanie projektu do uzyskania oceny pozytywnej i równoczesne przyznanie przez drugiego członka KOP liczby punktów, która

kwalifikuje wniosek o dofinansowanie projektu do uzyskania oceny negatywnej;

- d) w kryteriach, w sposobie weryfikacji których, ściśle określono warunki za spełnienie których, wniosek o dofinansowanie projektu otrzymuje określoną liczbę punktów, przyznanie różnej liczby punktów przez członków KOP lub przyznanie punktów częściowych za spełnienie różnych warunków przy identycznej punktacji łącznej danego kryterium u dwóch członków KOP (przykład kryterium: Stopień przygotowania inwestycji do realizacji);
 - e) w kryteriach, w sposobie weryfikacji których, ściśle określono jednoznaczny matematyczny sposób wyliczenia przyznawanej punktacji, przyznanie różnej liczby punktów przez dwóch członków KOP lub przyznanie takiej samej liczby punktów wskazując w uzasadnieniu wyliczenie matematyczne zakończone różnym wynikiem u każdego z ekspertów (przykład kryterium: Wpływ na wskaźniki RPO w zakresie EFRR);
 - f) w kryteriach dodatkowych punktowanych 0/0,2, przyznanie w danym kryterium 0 punktów przez jednego członka KOP i 0,2 punktu przez drugiego członka KOP.
- 4. Wniosek o dofinansowanie może zostać wycofany z oceny merytorycznej na prośbę wnioskodawcy.
 - 5. Na podstawie kart oceny merytorycznej projektów oraz metodologii obliczania ostatecznej punktacji projektów, określonej w pkt 4.2 (Sposób dokonywania oceny merytorycznej), przygotowywana jest lista ocenionych projektów. Na liście uwzględnione są wszystkie projekty, które podlegały ocenie w ramach KOP, uszeregowane od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych.
 - 6. Informacja o wyniku oceny merytorycznej przekazywana jest wnioskodawcy za pośrednictwem LSI, a w przypadku negatywnej oceny projektu, również w formie pisemnej z uzasadnieniem za pomocą środków komunikacji elektronicznej i nie stanowi decyzji w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.).
 - 7. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej, że wniosek o dofinansowanie projektu nie spełnia warunków formalnych, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku, zgodnie z zapisami punktu 5.1 Sposób uzupełniania w nich braków w zakresie warunków formalnych.
 - 8. W razie stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej we wniosku o dofinansowanie projektu oczywistej omyłki, IOK wzywa wnioskodawcę do jej poprawienia, zgodnie z zapisami punktu 5.2 Sposób poprawy oczywistych omyłek we wniosku.

5.4. Rozstrzygnięcie konkursu

- 1. Rozstrzygnięcie w ramach konkursu, w tym podjęcie decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania, następuje poprzez zatwierdzenie listy ocenionych projektów. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: **marzec 2021 r. (8 miesięcy).**

2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor FR podejmuje decyzję o wydłużeniu trwania oceny. Jeżeli przedłużenie oceny wpływa na szacowany termin rozstrzygnięcia konkursu, o którym mowa powyżej, IOK informuje o tym fakcie na stronie www.rpo.slaskie.pl.
3. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana na stronie internetowej www.rpo.slaskie.pl oraz na portalu w formie listy odrębnej od listy ocenionych projektów, o której mowa w pkt 1 nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu. Listy te uwzględniają projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
4. Wnioskodawcy projektów, o których mowa w pkt 3 informowani są o zakończeniu oceny i jej wyniku, wraz z uzasadnieniem oceny, w formie pisemnej. Wnioskodawcom, których projekty nie zostały wybrane do dofinansowania wraz z informacją o wynikach oceny, przekazywane jest pouczenie o przysługującym środku odwoławczym. Informacja nie stanowi decyzji w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
5. Po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie w konkursie i wybierać do dofinansowania projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty przyznanej na dofinansowanie w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu.
6. Przesłanką zmiany listy, o której mowa w pkt 1 są również rozstrzygnięcia zapadające w ramach procedury odwoławczej, o której mowa w pkt 5.5.
7. Projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej alokacji przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu mogą zostać wybrane do dofinansowania, w sytuacji:
 - a) dostępności alokacji przeznaczonej na konkurs, spowodowanej w szczególności:
 - i. rezygnacją z podpisania umowy o dofinansowanie przez wnioskodawcę, którego projekt został wybrany do dofinansowania w ramach konkursu;
 - ii. powstaniem oszczędności przy realizacji projektów wybranych do dofinansowania w ramach konkursu;
 - iii. rozwiązaniem umowy o dofinansowanie dla projektu wybranego do dofinansowania w ramach konkursu;
 - b) zwiększenia alokacji na konkurs, co może w szczególności wynikać z:
 - i. realokacji środków w ramach działań lub poddziałań w programie operacyjnym;
 - ii. powstania oszczędności w ramach tego samego działania lub poddziałania przy realizacji projektów złożonych w ramach innych konkursów dla tych działań/poddziazań;
 - iii. rozwiązania umowy o dofinansowanie w ramach tego samego działania lub poddziałania dla projektu złożonego w ramach innych konkursów dla tych działań/poddziazań.

8. Dodatkowy wybór do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczania projektów na liście, o której mowa w pkt 1 oraz wynika z przesłanek, o których mowa w pkt 5, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców, wybór projektów musi objąć wszystkie projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu.
9. Informacja o dodatkowym wyborze projektów do dofinansowania upubliczniana jest poprzez zmianę listy, o których mowa w pkt 3.
10. W przypadku zmiany listy na stronie internetowej www.rpo.slaskie.pl oraz na portalu zamieszczana jest dodatkowa informacja dotycząca podstawy przyznania dofinansowania innej niż w wyniku rozstrzygnięcia konkursu.
11. IOK dopuszcza zmianę wniosku o dofinansowanie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie pod warunkiem uzyskania zgody IOK. Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana, a decyzja o dofinansowaniu projektu może zostać podjęta, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania oraz dokonane zostały czynności i złożone dokumenty wskazane w regulaminie konkursu.
12. Wnioskodawca przed podpisaniem umowy o dofinansowanie przekazuje skorygowany wniosek o dofinansowanie uwzględniający zmiany wraz z dokumentami niezbędnymi do podpisania umowy w terminie umożliwiającym jej zawarcie zgodnie z zapisami punktu 8.1 niniejszego regulaminu.
13. Po wyborze do dofinansowania beneficjent zobowiązany jest do złożenia harmonogramu składania wniosków o płatność zgodnie z informacjami zamieszczonymi w Przewodniku dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020.
14. IOK może podjąć decyzję o przeprowadzeniu weryfikacji dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych lub oceny oddziaływania na środowisko lub udzielania pomocy publicznej. Kontrole te mogą być prowadzone przed dniem otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wyborze do dofinansowania i pełnią co do zasady funkcję prewencyjną i doradczą.
15. Konsekwencją przeprowadzonej kontroli uprzedniej może być brak możliwości podpisania umowy o dofinansowanie lub weryfikacja kosztów kwalifikowalnych projektu.

5.5 Procedura odwoławcza

Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, przysługuje prawo wniesienia protestu zgodnie z art. 53 ust. 1 wskazanej ustawy, w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, na zasadach określonych szczegółowo w rozdziale 15 ww. ustawy.

Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny lub projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie

go do dofinansowania. W przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów, zgodnie z zawartym w informacji pouczeniem, bezpośrednio do IZ RPO WSL. Protest jest rozpatrywany przez IZ RPO WSL.

Protest wnoszony jest w formie pisemnej:

a) osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (pokój nr 164, parter)

albo

b) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:
Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
Departament Rozwoju Regionalnego
ul. Ligonía 46, 40-037 Katowice

Ponadto protest może zostać wniesiony elektronicznie w ww. terminie bezpośrednio do IZ RPO WSL – za pomocą platform elektronicznych e-Uslug Publicznych FINN 8 SQL PeUP SEKAP/ePUAP.

Za pośrednictwem platform SEKAP i ePUAP można przekazywać korespondencję dotyczącą projektów z wykorzystaniem usługi:

- „Korespondencja w sprawie projektu złożonego w ramach konkursu/naboru finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego” (dot. platformy SEKAP)

lub usługi

- „Złożenie protestu dotyczącego wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego” (dot. platformy SEKAP);

albo

- pismo ogólne do podmiotu publicznego (dot. platformy ePUAP).

Za protest złożony w wersji elektronicznej uznaje się przesłanie go do IZ RPO WSL za pomocą platformy SEKAP/ePUAP, podpisanego przy pomocy jednego z dwóch sposobów: bezpiecznego podpisu złożonego przy pomocy klucza weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym, , podpisu złożonego przy użyciu Profilu Zaufanego ePUAP przez Wnioskodawcę lub właściwe osoby upoważnione do jego reprezentacji.

Forma i sposób komunikacji między Wnioskodawcą a IZ RPO WSL została doprecyzowana w rozdz. 10 niniejszego Regulaminu.

Wymogi formalne protestu określa art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

W ramach złożonego protestu wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania konkretnych kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem swojego stanowiska. Wskazując zarzuty o charakterze proceduralnym, wnioskodawca powinien wykazać, jaki wpływ na ocenę projektu miało naruszenie zasad postępowania konkursowego. W przypadku, gdy zdaniem wnioskodawcy ocena została przeprowadzona niezgodnie z więcej niż

jednym kryterium oceny, wszystkie te kryteria należy wskazać w jednym proteście. Wszystkie zarzuty wnioskodawcy, dotyczące danego etapu oceny, muszą zostać ujęte w jednym proteście. Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności kryteriów oceny. Rozszerzenie zakresu przedmiotowego protestu przez wnioskodawcę w trakcie postępowania odwoławczego jest niedopuszczalne. W takim przypadku w ramach rozpatrzenia zostaną ujęte zarzuty przedstawione w pierwotnie złożonym proteście.

Na etapie wnoszenia/rozstrzygania protestu, wnioskodawca nie może wnosić dodatkowych dokumentów/informacji, których nie dołączył/przedstawił w trakcie oceny projektu, a które mogłyby rzutować na jej wynik.

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli pomimo prawidłowego pouczenia zawartego w piśmie informującym o negatywnej ocenie projektu, zostanie wniesiony po terminie, przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, a także w przypadku braku wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem.

Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu, na zasadach określonych w art. 54a ustawy wdrożeniowej. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne. Nie jest również wówczas możliwe wniesienie skargi do sądu administracyjnego.

W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego.

Rozstrzygnięcia zapadające w procedurze odwoławczej nie skutkują unieważnieniem decyzji o wyborze do dofinansowania innych projektów (choćby z tego powodu, że finansowanie projektów wybranych w wyniku procedury odwoławczej nie następuje ze środków rozdysponowanych w konkursie lub rundzie konkursu).

Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów art. 57 dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów, jak również art. 24 § 1 dotyczących wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu w sprawie.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy rozdziału 15 ww. ustawy wdrożeniowej.

6. Kwalifikowalność wydatków w ramach konkursu

1. Katalog kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem został określony w dokumentach:
 - a) Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
 - b) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (Wytyczne Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju),
 - c) Przewodnik dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020,

d) Rozporządzenia wskazane w rozdziale 1.2 Podstawy prawne udzielania pomocy publicznej w ramach konkursu.

2. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego.
3. Kończącą datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r. IOK zaleca, by harmonogram realizacji projektu nie wykraczał poza 30 czerwca 2023 r.
4. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone powyżej.
5. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną udzieloną na podstawie programu pomocowego albo poza programem pomocowym obowiązują ramy czasowe określone odpowiednio w tym programie pomocowym albo w akcie przyznającym pomoc.
6. W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie musi upublicznić zapytanie ofertowe zgodnie z zasadą konkurencyjności w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich dostępnej pod adresem:

<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

Aby opublikować ogłoszenie, należy wcześniej zarejestrować się: **Zaloguj się** → **Zarejestruj się** → **Jestem Wnioskodawcą**.

Informacja dotycząca Bazy Konkurencyjności Funduszy Europejskich dostępna jest również na stronie:

<http://rpo.slaskie.pl/czytaj/>

[publikacja zapytań ofertowych w bazie konkurencyjnosci przed podpisaniem umowy](#).

7. Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn

1. Obowiązek realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami wynika z zapisów art. 7 Rozporządzenia ogólnego 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. i jest horyzontalną zasadą obowiązującą w całej Unii Europejskiej. W związku z tym wszystkie programy operacyjne realizowane w ramach funduszy polityki spójności przewidują mechanizmy pozwalające na przeciwdziałanie wszelkim formom dyskryminacji, w tym dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność.
2. Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami powinna być realizowana z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zgodnie z Wytocznymi 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 (zwanymi dalej Wytycznymi) wraz z załącznikami.

3. Głównym celem przedmiotowej zasady jest zapewnienie, osobom z niepełnosprawnościami, a w szczególności osobom: z niepełnosprawnością ruchową, niewidomym i słabowidzącym, głuchym i słabosłyszącym, z niepełnosprawnością intelektualną, z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi oraz z trudnościami komunikacyjnymi, na równi z osobami pełnosprawnymi dostępu do funduszy europejskich w zakresie: udziału, użytkowania, zrozumienia, komunikowania się oraz korzystania z ich efektów.
4. Wszystkie nowe produkty projektów (**zasoby cyfrowe**, środki transportu, i infrastruktura) finansowane ze środków polityki spójności są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, co oznacza co najmniej zastosowanie standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020. Wnioskodawca jest zobowiązany do enumeratywnego wskazania, które elementy standardów zostaną wykonane w projekcie.
5. Projektodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu. Sposób realizacji tej zasady w projekcie nie może mieć jedynie charakteru deklaratywnego i musi znajdować odzwierciedlenie w realizowanych (lub też zrealizowanych) zadaniach w projekcie.
6. Zgodnie z Wytycznymi założenie, że do projektu ogólnodostępnego nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłoszą się osoby wyłącznie z określonymi rodzajami niepełnosprawności jest dyskryminacją.
7. W przypadku planowania inwestycji/projektu/usługi należy dążyć do zapewnienia jej dostępności w oparciu o koncepcję uniwersalnego projektowania opartej na ośmiu regułach opisanych w Wytycznych. W ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień istnieje możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika lub personelu projektu), na zasadach opisanych w Wytycznych.
8. W przypadku realizacji projektów dotyczących zwiększenia dostępności cyfrowych usług publicznych, udostępniania cyfrowych zasobów czy tworzenia platform cyfrowych obligatoryjne jest wykazanie zgodności ze standardami dostępności treści internetowych (na poziomie WCAG 2.0 lub wyższym), a dokumentacja aplikacyjna powinna szczegółowo opisywać spełnienie przez projekt wymogów standardu cyfrowego.
9. **Podmioty publiczne** powinny zapewnić dostępność cyfrową swoich stron internetowych i aplikacji mobilnych na poziomie WCAG 2.1, zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku²² do Ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

²² Wytyczne dla dostępności treści internetowych 2.1 stosowane dla stron internetowych i aplikacji mobilnych w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych.

8. Umowa o dofinansowanie/decyzja o dofinansowaniu:

Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta, a decyzja o dofinansowaniu projektu może zostać podjęta, 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.**

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie IOK będzie wymagać od ubiegającego się o dofinansowanie uzupełnienia niezbędnej dokumentacji. Informacja o konieczności uzupełnienia dokumentacji zostanie przekazana wnioskodawcy wyłącznie w formie elektronicznej, za pośrednictwem platformy SEKAP (System Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej, <https://www.sekap.pl/katalostartk.seam?id=56001>) lub ePUAP (Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej, <http://www.epuap.gov.pl>). W przypadku plików, które przekraczają wielkość możliwą do zamieszczania i wysyłania drogą elektroniczną, IOK dopuszcza możliwość przekazania dokumentów na płycie CD i złożenie ich w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego. Dokumenty należy podpisać za pomocą bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowalnego kwalifikowanym certyfikatem, lub profilu zaufanego ePUAP.

8.1. Dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie/ podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.

Celem podpisania umowy o dofinansowanie / podjęcia decyzji o dofinansowaniu wnioskodawca musi przedłożyć do IOK następujące dokumenty:

1) Oświadczenie o wysokości poniesionych wydatków – formularz nr 7.1.

W przypadku projektów partnerskich oświadczenie powinno zostać złożone przez partnera wiodącego oraz każdego z partnerów, którzy ponieśli wydatki w ramach projektu.

W przypadku gdy realizacja projektu została powierzona podmiotowi innemu niż wnioskodawca oświadczenie powinno zostać złożone również przez jednostkę realizującą projekt.

2) Oświadczenie o posiadanych rachunkach bankowych wraz z dokumentem potwierdzającym numer rachunku – formularz nr 7.2.

W przypadku projektów partnerskich oświadczenie dot. rachunków bankowych składane jest wyłącznie przez partnera wiodącego projektu Oświadczenie dot. rachunków bankowych partnerów zgodnie z zapisami wzoru umowy o dofinansowanie, Przewodnika dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020 oraz instrukcji wypełniania wniosku o płatność jest przekazywane do IZ RPO WSL wraz ze złożeniem pierwszego wniosku o płatność w ramach projektu.

3) Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia 25 % wydatków kwalifikowalnych pozbawionych wsparcia ze środków publicznych dotyczące projektów objętych regionalną pomocą inwestycyjną – formularz nr 7.5.

W przypadku projektów partnerskich oświadczenie powinno zostać złożone przez partnera wiodącego oraz każdego z partnerów, którzy w ramach

projektu mają zaplanowane koszty kwalifikowalne objęte regionalną pomocą inwestycyjną.

4) Oświadczenie o zabezpieczeniu środków (dotyczy JST i Związku Metropolitalnego) – formularz nr 7.8.

W przypadku projektów partnerskich oświadczenie powinno zostać złożone przez partnera wiodącego oraz każdego z partnerów, którzy będą ponosić wydatki w ramach projektu.

W przypadku gdy realizacja projektu rozpoczęła się i poniesiono wydatki wartość zabezpieczenia wkładu własnego może być pomniejszona o wartość tych wydatków oraz o wartość środków otrzymanych ze źródeł zewnętrznych z zastrzeżeniem, że muszą stanowić koszty kwalifikowalne inwestycji.

5) Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na zabezpieczenie wkładu własnego zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (nie dotyczy JST i Związku Metropolitalnego).

W przypadku projektów partnerskich dokumenty powinny zostać złożone przez partnera wiodącego oraz każdego z partnerów, którzy będą ponosić wydatki w ramach projektu.

W przypadku gdy realizacja projektu rozpoczęła się i poniesiono wydatki wartość zabezpieczenia wkładu własnego może być pomniejszona o wartość tych wydatków oraz o wartość środków otrzymanych ze źródeł zewnętrznych z zastrzeżeniem, że muszą stanowić koszty kwalifikowalne inwestycji.

6) Dokumenty potwierdzające wartość otrzymanych środków ze źródeł zewnętrznych.

W przypadku projektów partnerskich dokumenty powinny zostać złożone przez partnera wiodącego oraz każdego z partnerów, którzy będą otrzymywać środki ze źródeł zewnętrznych.

7) Oświadczenie dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu zgodnie ze wzorem zamieszczonym w ogłoszeniu o konkursie wraz ze sprawozdaniami finansowymi.

Dokumenty należy przedłożyć w sytuacji gdy wnioskodawca/partner projektu dysponuje sprawozdaniem finansowym za ubiegły rok obrotowy lub innym równoważnym dokumentem w stosunku do dokumentów przedłożonych na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. Oświadczenie należy wypełnić zgodnie z zapisami instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowiącej załącznik do regulaminu naboru.

8) Oświadczenie dotyczące uczestnictwa mieszkańców w projekcie – formularz nr 7.11

Oświadczenie dotyczy projektów, w których np. gmina wnioskuje na rzecz swoich mieszkańców, którzy są użytkownikami końcowymi produktów projektu.

W przypadku projektów partnerskich oświadczenie jest składane przez partnera wiodącego oraz partnerów, odpowiednio do zakresu zawartych przez dany podmiot umów z mieszkańcami.

9) Ostateczne dokumenty zezwalające na rozpoczęcie inwestycji zgodnie z przepisami prawa.

W przypadku decyzji o pozwoleniu na budowę, dla której upłynęły więcej niż 3 lata od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna wnioskodawca zobowiązany jest do załączenia odwzorowania cyfrowego pierwszej strony stosownego dziennika budowy oraz strony z pierwszym i ostatnim wpisem w dzienniku budowy dotyczącym zakresu projektu.

W przypadku gdy dokumentem zezwalającym na rozpoczęcie realizacji inwestycji jest zgłoszenie robót budowlanych wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia dokumentu wraz z oświadczeniem wnioskodawcy o braku sprzeciwu organu administracji architektoniczno-budowlanej wobec zgłoszenia inwestora lub zaświadczeniem organu administracji architektoniczno-budowlanej o braku podstaw do wniesienia tego sprzeciwu, wydanego na podstawie art. 30 ust. 5aa ustawy – Prawo budowlane.

W przypadku realizowania inwestycji zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych – decyzję o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej.

10) Celem podpisania umowy o dofinansowanie wnioskodawca musi przedłożyć do IZ RPO WSL dokumenty opisane poniżej:

Dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko oraz mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko określonych we właściwym rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko ostateczną decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach. Jeśli była przeprowadzana dla całości/części projektu ponowna ocena oddziaływania na środowisko należy również przedłożyć dokumenty dot. ponownej oceny.

Zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy wdrożeniowej umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta, a decyzja o dofinansowaniu projektu może zostać podjęta, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania. Jeśli przedłożone przez Wnioskodawcę dokumenty w zakresie OOS nie pozwalają na jednoznaczne sklasyfikowanie projektu pod kątem spełnienia kryteriów oceny IZ RPO WSL może żądać przedłożenia przez beneficjenta innych dodatkowych dokumentów dotyczących OOS (opinie właściwych organów, postanowienia i inne dokumenty uzyskane przez Wnioskodawcę w trakcie przygotowywania projektu).

11) Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000 – dotyczy projektów infrastrukturalnych tj. takich, które wymagają zezwolenia na realizację inwestycji lub zgłoszenia robót.

12) Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną, zgodnie z którą realizacja projektu nie wpłynie na pogorszenie stanu jednolitej części wód – dotyczy projektów, które wymagają uzyskania oceny wodnoprawnej.

13) Dokumenty potwierdzające umocowanie przedstawiciela wnioskodawcy do działania w jego imieniu i na jego rzecz.

W przypadku, gdy osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy/partnera można ustalić na podstawie powszechnie dostępnych informacji (na podstawie Biuletynu Informacji Publicznej danego podmiotu lub informacji dostępnych za pośrednictwem portalu Krajowego Rejestru Sądowego) nie jest konieczne dołączanie dokumentów potwierdzających umocowanie przedstawiciela wnioskodawcy/partnera do działania w jego imieniu i na jego rzecz. W razie wątpliwości wnioskodawca/partner może jednak zostać poproszony o przedstawienie stosownych dokumentów.

W przypadku braku możliwości podpisania dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie i/lub umowy o dofinansowanie przez osobę do tego upoważnioną, zgodnie z właściwym sposobem reprezentacji,

konieczne jest dołączenie upoważnienia/pełnomocnictwa w zakresie odpowiednim do wykonywanych przez tę osobę czynności.

Powyższe dot. np. sytuacji, gdy 1) w imieniu danej gminy wniosek podpisany jest przez osobę inną niż wójt/burmistrz/prezydent, lub 2) w imieniu danej spółki kapitałowej wniosek ma podpisać osoba/osoby inna/inne niż wskazane w KRS.

14) Informacja odnośnie terminu poniesienia pierwszego wydatku kwalifikowalnego w projekcie (wraz z dokumentem potwierdzającym – faktura, potwierdzenie przelewu) oraz terminu podpisania pierwszej umowy kwalifikowalnej z wykonawcą w projekcie.

15) Informacja o wyborze formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

IZ RPO WSL dopuszcza formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodne z katalogiem zabezpieczeń wskazanym w § 5 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r. poz. 2367). Obowiązek wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych oraz fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

16) Harmonogram składania wniosków o płatność uzupełniany w systemie LSI2014.

Harmonogram składania wniosków o płatność należy wypełnić i złożyć w module „Harmonogramy do projektu” zgodnie z „Zasadami i instrukcją wypełniania harmonogramu składania wniosków o płatność” dostępną w serwisie internetowym RPO WSL na lata 2014-2020 w dziale Dowiedz się więcej o programie/Zapoznaj się z prawem i dokumentami.

17) Informacja czy rzeczowa realizacja projektu została zakończona. W przypadku zakończenia rzeczowej realizacji projektu należy załączyć odwzorowania cyfrowe protokołów odbioru.

W przypadku projektów partnerskich informacja powinna zostać przekazana przez partnera wiodącego.

18) Właściwy akt dotyczący zobowiązania do wykonywania zadania realizowanego w formie usługi publicznej/usługi w ogólnym interesie gospodarczym (UOIG) – o ile wnioskodawca / partner nie dostarczył tego dokumentu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. Obowiązek dostarczenia dokumentu wynika z zasad określonych w instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.

W przypadku projektów partnerskich dokumenty powinny zostać złożone przez partnera wiodącego oraz każdego z partnerów, którzy będą realizować usługi publiczne/usługi w ogólnym interesie gospodarczym.

19) Dokumenty potwierdzające prawidłowy tryb powierzenia obowiązku wykonywania usług publicznych/usług w ogólnym interesie gospodarczym - o ile wnioskodawca / partner nie dostarczył tego dokumentu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. Obowiązek dostarczenia dokumentu wynika z zasad określonych w instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.

W przypadku projektów partnerskich dokumenty powinny zostać złożone przez partnera wiodącego oraz każdego z partnerów, którzy będą realizować usługi publiczne/usługi w ogólnym interesie gospodarczym.

20) Dokumenty mające związek z postępowaniami o udzielenie zamówienia (na wezwanie IOK).

Oświadczenie zawierające informacje o wartości wydatków kwalifikowanych, które będą lub zostały poniesione w ramach przeprowadzonych postępowań o zamówienie publiczne lub podpisanych umów z wykonawcami. Oświadczenie należy złożyć w podziale na nazwy kosztów wynikające z aktualnego, zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie (na wezwanie IOK).

W przypadku projektów partnerskich dokumenty powinny zostać złożone przez partnera wiodącego oraz każdego z partnerów.

21) Dokumenty wynikające z „Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach EFRR” stanowiącej załącznik do regulaminu naboru wniosków o dofinansowanie projektów w ramach RPO WSL 2014-2020.

Dokumenty, które należy dostarczyć wraz z podpisanymi przez wnioskodawcę egzemplarzami umowy o dofinansowanie, a w przypadku projektów własnych z dokumentami wskazanymi wyżej:

22) Oświadczenie dotyczące zasady zakazu podwójnego finansowania – formularz 7.3.

W przypadku projektów partnerskich oświadczenie składane jest przez partnera wiodącego oraz partnerów projektu.

23) Oświadczenie dotyczącego potencjału finansowego, administracyjnego i operacyjnego – formularz 7.7.

W przypadku projektów partnerskich oświadczenie składane jest przez partnera wiodącego oraz partnerów projektu.

Dokumenty, które należy dostarczyć w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie / podjęcia decyzji o dofinansowaniu (o dniu zawarcia umowy o dofinansowanie / podjęcia decyzji o dofinansowaniu wnioskodawca zostanie poinformowany przez IZ RPO WSL):

24) Oświadczenie o trudnej sytuacji finansowej – formularz 7.6.

Niniejsze oświadczenie, co do zasady jest przedkładane przez wnioskodawców/partnerów projektu w przypadku gdy są przedsiębiorcami w rozumieniu przepisów unijnych, tj.:

- 1) wnioskodawcy/partnerzy, którzy nie będą uzyskiwać w ramach projektu pomocy publicznej ani pomocy de minimis, ale w zakresie jakim ubiegają się o wsparcie oferują na rynku towary i usługi podlegające regulacjom prawa konkurencji;
- 2) wnioskodawcy/partnerzy którzy są przedsiębiorcami w rozumieniu przepisów unijnych oraz uzyskują w ramach projektu pomoc publiczną;
- 3) wnioskodawcy/partnerzy którzy są przedsiębiorcami w rozumieniu przepisów unijnych uzyskują w ramach projektu pomoc de minimis.

25) Oświadczenie dot. pomocy de minimis – formularz nr 7.10.

Oświadczenie należy wypełnić zgodnie z zasadami zawartymi w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.

W przypadku projektów partnerskich oświadczenie składane jest przez partnera wiodącego oraz partnerów projektu.

Wzory dokumentów (w przypadku obowiązujących wzorów) zostały umieszczone na stronie rpo.slaskie.pl.

8.2. Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie/ podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.

1. Maksymalny termin na podpisanie umowy o dofinansowanie wynosi **3 miesiące** od podjęcia uchwały w sprawie wyboru do dofinansowania.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach IOK dopuszcza możliwość przedłużenia terminu na podpisanie umowy o dodatkowe 3 miesiące na prośbę wnioskodawcy złożoną przed upływem terminu 3 miesięcy z przyczyn niezależnych od wnioskodawcy lub na wniosek IOK np. w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości lub analizy trudnej sytuacji beneficjenta.
3. IOK zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu na podpisanie umowy o dofinansowanie w przypadku braku dostępności środków EFRR na zawarcie umowy.
4. Dokumenty niezbędne do podpisania umowy należy złożyć w terminie umożliwiającym jej zawarcie.
5. Przed podpisaniem umowy weryfikacji podlegać będzie, czy wnioskodawca/partner będący przedsiębiorstwem (na podstawie pkt 13.1.a wniosku o dofinansowanie) znajduje się w trudnej sytuacji zgodnie z art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. z późn. zm. Konsekwencją stwierdzenia, iż przedsiębiorstwo znajduje się w trudnej sytuacji będzie brak możliwości podpisania umowy o dofinansowanie.
6. Niespełnienie przez wnioskodawcę warunków określonych w pkt 4 lub niepodpisanie umowy w terminie, o którym mowa w pkt 1 lub 2, oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. W takim przypadku następuje aktualizacja odpowiedniej listy projektów wybranych do dofinansowania poprzez dodanie informacji o rezygnacji wnioskodawcy z realizacji projektu.
7. Przygotowane przez IOK egzemplarze umowy w formie papierowej w pierwszej kolejności podpisuje wnioskodawca, a następnie IOK. Za datę podpisania umowy o dofinansowanie rozumie się datę złożenia ostatniego podpisu przez Członka Zarządu Województwa lub osobę upoważnioną ze strony IOK.
8. **Podpisanie umowy o dofinansowanie, może zostać poprzedzone kontrolą zamówień udzielonych przed otrzymaniem pisma informującego o wyborze projektu do dofinansowania.** Za udzielenie zamówienia przyjmuje się podpisanie umowy z wykonawcą zadania. Pozostałe zamówienia realizowane w ramach projektu będą podlegały kontroli na późniejszym etapie. Brak możliwości przeprowadzenia weryfikacji dokumentów mających związek z postępowaniem o udzielenie zamówienia może spowodować uznanie przedstawionych wydatków w ramach tego zamówienia za niekwalifikowalne.

Kontroli mogą podlegać następujące zamówienia:

W przypadku wnioskodawcy, który jest zamawiającym w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych – przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu przeprowadzane będą kontrole zamówień wynikających z trybów przewidzianych w tej ustawie.

W przypadku wnioskodawcy, który nie jest zamawiającym w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych – przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu przeprowadzane będą kontrole zamówień zrealizowanych w oparciu o zasadę konkurencyjności, tj. o wartości przekraczającej 50 000 zł netto.

Należy przekazać wszystkie dokumenty związane z danym postępowaniem. Beneficjent ma obowiązek na bieżąco poprzez moduł „Rejestr postępowań / zamówień i dokumentów” LSI 2014-2020 gromadzić informacje o zamówieniach realizowanych w ramach projektu dotyczących wydatków kwalifikowalnych (bez względu na wartość tych zamówień). Zamówienia należy zamieszczać w module (wraz z załącznikami) niezwłocznie po udzieleniu zamówienia, tj. po podpisaniu umowy z wykonawcą. Nie wykazuje się zamówień związanych z wydatkami niekwalifikowalnymi. Sposób działania tego modułu opisano w Instrukcji wypełniania Rejestru postępowań/zamówień i dokumentów w ramach Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI) dla projektu dofinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (nie dotyczy działań wdrażanych przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości). Dokumenty powinny być zapisane w formacie .pdf (czytelny czarno-biały skan, zalecana rozdzielczość 150 DPI, każdy dokument powinien stanowić osobny plik, nazwy plików muszą umożliwiać identyfikację dokumentów). Wyłącznie w uzasadnionych przypadkach (np. jeżeli pojemność skanowanych dokumentów przekroczy pojemność 40 MB) IZ RPO WSL dopuszcza możliwość przekazywania dokumentów za pośrednictwem skrzynki podawczej ePUAP lub platformy SEKAP lub na nośniku elektronicznym (np. płycie CD) z zapisem wszystkich dokumentów związanych z każdym zamówieniem wykazanym w module „Rejestr postępowań / zamówień i dokumentów” LSI 2014-2020.

Poniżej znajduje się lista najczęściej występujących dokumentów w wybranych procedurach:

Przetarg nieograniczony:

- a) dokumenty dotyczące szacowania wartości zamówienia zawierające datę ustalenia szacunkowej wartości zamówienia (w przypadku robót budowlanych jest to kosztorys inwestorski/ program funkcjonalno-użytkowy (PFU)),
- b) dokumenty powołujące Komisję Przetargową,
- c) Protokół Postępowania wraz z załącznikami (w tym: oświadczeniami osób biorących udział w przeprowadzeniu postępowania, zestawieniem ofert),
- d) ogłoszenia o zamówieniu (wraz z ewentualnymi zmianami), zamieszczone w miejscu ogólnie dostępnym w siedzibie Zamawiającego, na własnej stronie internetowej, w Biuletynie Zamówień Publicznych (BZP) / Dzienniku Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (UOPWE),
- e) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) wraz z ewentualnymi zmianami oraz potwierdzenie zamieszczenia tych dokumentów na stronie internetowej zamawiającego (w tym: załączniki do SIWZ, wzór formularza ofertowego, wzór umowy oraz kolejne, wydruk ze strony internetowej zamawiającego potwierdzający zamieszczenie na niej SIWZ i ewentualnych zmian, pytania wykonawców do treści SIWZ i odpowiedzi zamawiającego),
- f) informacja zamieszczona na stronie internetowej dotycząca: kwoty jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia; firm, które złożyły oferty; cen, terminu wykonania, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach,
- g) oferta wybranego wykonawcy (w przypadku jeśli najkorzystniejsza oferta została odrzucona – także tą odrzuconą ofertę),

- h) dokumenty potwierdzające wezwanie wykonawców o uzupełnienie oferty lub o złożenie wyjaśnień oraz dokumenty potwierdzające wykonanie tych czynności,
- i) dokumenty z badania rażąco niskiej ceny,
- j) informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty (w tym: zawiadomienie wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty, zawiadomienie zamieszczone na stronie internetowej i w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego),
- k) dokument informujący wykonawców o wykluczeniu z postępowania oraz o ofertach odrzuconych zawierający uzasadnienie faktyczne i prawne,
- l) umowa z wykonawcą wraz z ewentualnymi zmianami
- m) odwołania (w tym treść ewentualnego wyroku Krajowej Izby Odwoławczej (KIO)),
- n) ogłoszenie o udzieleniu zamówienia wraz z ewentualnymi zmianami,
- o) protokoły odbioru.

Zamówienie przeprowadzone w oparciu o zasadę konkurencyjności (zamówienia o wartości przekraczającej 50 000 zł netto):

- a) dokumenty dotyczące szacowania wartości zamówienia zawierające datę ustalenia szacunkowej wartości zamówienia,
 - b) zapytanie ofertowe wraz z dowodem jego publikacji i wskazaniem miejsc gdzie było publikowane,
 - c) Protokół postępowania o udzielenie zamówienia (zawierający wszystkie elementy wyszczególnione w Wytycznych horyzontalnych ds. kwalifikowalności wydatków, w tym, dla beneficjenta, który nie jest zamawiającym w rozumieniu Prawo zamówień publicznych, informację o braku powiązań kapitałowych pomiędzy zamawiającym a wykonawcą),
 - d) Wszystkie oferty jakie wpłynęły do zamawiającego (w tym ewentualne dokumenty potwierdzające wezwanie wykonawców o uzupełnienie oferty lub o złożenie wyjaśnień oraz dokumenty potwierdzające wykonanie tych czynności),
 - e) informacja o wyniku postępowania,
 - f) oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert,
 - g) umowa z wykonawcą wraz z ewentualnymi zmianami,
 - h) protokoły odbioru
9. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości skutkującej nałożeniem korekty finansowej wnioskodawca będzie zobowiązany do pomniejszenia wartości dofinansowania wynikającej z nałożonej korekty. Pomniejszenia można dokonać zarówno przed, jak i po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie pomniejszenie następuje w formie aneksu.
10. W przypadku wystąpienia podejrzenia nadużycia finansowego IOK rozważy wstrzymanie podpisania umowy o dofinansowanie projektu do czasu wyjaśnienia sprawy, jednak nie później niż w terminie 6 miesięcy od daty wyboru do dofinansowania. Po tym czasie IOK odmówi zawarcia umowy o dofinansowanie. W sytuacji stwierdzenia nadużycia finansowego, np. fałszerstwa dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu, IOK odmówi zawarcia umowy o dofinansowanie.

11. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w projekcie, którego realizacja rozpoczęła się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, jeżeli wartość tej nieprawidłowości nie skutkowałaby uznaniem całości wydatków za niekwalifikowalne oraz nie istnieje podejrzenie nadużycia finansowego, umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta. Wydatki nieprawidłowe nie będą jednak mogły być uznane za kwalifikowalne.
12. W sytuacji, gdy nieprawidłowość dotyczy zamówienia publicznego kluczowego dla realizacji projektu rozpoczętego przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, i jednocześnie nieprawidłowość nie skutkowałaby nałożeniem korekty 100% na wydatki objęte zamówieniem, zawarcie umowy z wnioskodawcą nadal jest możliwe. Wydatki nieprawidłowe nie będą mogły być uznane za kwalifikowalne.
13. W przypadku, gdy kwoty nieprawidłowości nie będzie można precyzyjnie określić, wartość nieprawidłowości zostanie obliczona zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.
14. IOK może odmówić podpisania umowy o dofinansowanie w oparciu o przepisy prawa krajowego i unijnego, regulamin konkursu, a także w przypadku zaistnienia nowych okoliczności, nieznanych w momencie wyboru projektów, a mogących mieć wpływ na wynik przeprowadzonej oceny projektu i w konsekwencji na wybór projektu do dofinansowania.

8.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie

1. Beneficjent (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych albo fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa a także Banku Gospodarstwa Krajowego) wnosi do IOK poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania w formach wskazanych w przepisach Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r. poz. 2367), w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.
2. W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WSL dopuszcza wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w terminie późniejszym niż 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy, ale nie później niż do dnia złożenia pierwszego wniosku o płatność.
3. Zabezpieczenie, o którym mowa w pkt. 1 ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia umowy do upływu okresu trwałości projektu. Koszty ustanowienia, zmiany i wykreślenia zabezpieczenia ponosi beneficjent.

9. Dodatkowe informacje

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych przekazywanych IZ RPO WSL zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego o ochronie danych osobowych, w szczególności z przepisami RODO.
2. Wszelkie dokumenty, informacje i wyjaśnienia jakie wnioskodawca przekazuje IZ RPO WSL na etapie procesu naboru, oceny wniosku o dofinansowanie oraz procesu związanego z podpisaniem umowy o dofinansowanie, mogą zawierać tylko te dane osobowe, których obowiązek przekazywania wynika z aktualnych zasad realizacji RPO WSL, w szczególności z regulaminu, instrukcji wypełniania

wniosku o dofinansowanie projektu w ramach EFRR wraz z załącznikami, zasad w zakresie kwalifikowania wydatków, instrukcji wypełniania Rejestru postępowań/zamówień i dokumentów w ramach Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI 2014).

3. Wnioskodawca ma obowiązek usunąć lub zanonimizować z przekazywanych dokumentów te dane osobowe, które nie są wymagane przez IZ RPO WSL.
4. W momencie przekazania danych osobowych do IZ RPO WSL administratorem danych osobowych będzie Zarząd Województwa Śląskiego z siedzibą przy ul. Ligonii 46, 40-037 Katowice, adres email: kancelaria@slaskie.pl, strona internetowa: bip.slaskie.pl. W Urzędzie Marszałkowskim Województwa Śląskiego została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych (Inspektor Danych Osobowych), pod adresem email: daneosobowe@slaskie.pl.
5. IZ RPO WSL przetwarza przekazywane przez wnioskodawców dane osobowe na podstawie obowiązku prawnego administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), wynikającego w szczególności z art. 125 oraz art. 126 rozporządzenia ogólnego oraz art. 9 ust. 1 pkt 2 oraz art. 9 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
6. Szczegółowe informacje dotyczące celów przetwarzania danych osobowych, ich zakresu, kategorii osób/podmiotów, którym dane będą mogły być przekazane oraz czasu ich przechowywania zostały ujęte w klauzulach informacyjnych w miejscach, w których IZ RPO WSL pozyskuje dane osobowe np. we wniosku o dofinansowanie, podczas rejestracji użytkownika w systemie LSI 2014.
7. **W zakresie obowiązków informacyjnych, Beneficjent zobowiązany jest poinformować osoby/podmioty biorące udział w realizacji Projektu, że odbiorcą danych osobowych w ramach projektu jest IZ RPO WSL - Zarząd Województwa Śląskiego oraz minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.**
8. Wnioskodawcy mają prawo dostępu do dokumentów z konkursu związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku.
9. Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1429).
10. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
11. Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu *Regulamin konkursu* nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców chyba, że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. W przypadku zmiany *Regulaminu konkursu* IOK zamieszcza na stronie internetowej RPO WSL 2014-2020/IOK oraz na Portalu informację o zmianie *Regulaminu konkursu*, aktualną treść *Regulaminu konkursu*, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. W przypadku zmiany

Regulaminu konkursu IOK jest zobowiązana niezwłocznie i indywidualnie poinformować o niej każdego wnioskodawcę, a więc podmiot, który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie.

12. W razie zmiany lub wejścia w życie nowych przepisów prawnych lub wytycznych Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju, IOK zastrzega sobie prawo dokonania zmian w regulaminie konkursu, pod warunkiem dochowania zgodności z przepisami określonymi w ustawie wdrożeniowej. Informacja o zmianie regulaminu konkursu wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmiana zostanie zamieszczona na stronie internetowej IOK (także na portalu).
13. Termin zakończenia projektu i poszczególnych zadań nie powinien co do zasady przekraczać okresu 48 miesięcy od daty podpisania umowy o dofinansowanie (porozumienia/decyzji).
14. W uzasadnionych sytuacjach IOK ma prawo anulować konkurs. Przesłankami do anulowania konkursu mogą być:
 - a) zmiana krajowych/unijnych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania;
 - b) inne zdarzenia losowe, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń przedmiotowego regulaminu;
15. W przypadku anulowania konkursu IOK przekaże do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny.

10. Forma i sposób komunikacji między wnioskodawcą a IOK

1. Wnioskodawca wyraża zgodę na doręczanie pism w tym skierowanych do niego w trakcie procedury odwoławczej za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Złożenie wniosku o dofinansowanie jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia w tym zakresie (wzór wniosku zawiera stosowne oświadczenie). Zgoda na doręczenie pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej oznacza, że wnioskodawca nie ma prawa do roszczeń w sytuacji, gdy na skutek nieodebrania, nieterminowego odebrania bądź innego uchybienia, w tym niepoinformowania IOK o zmianie danych teleadresowych w zakresie komunikacji elektronicznej, dojdzie do sytuacji niekorzystnej dla wnioskodawcy. W szczególności będzie to przypadek, gdy wnioskodawca nie dochowa terminu na złożenie wniosku poprawionego w zakresie warunków formalnych, oczywistej omyłki, kryteriów oceny bądź terminu udzielenia informacji w trakcie oceny merytorycznej.
2. Korespondencja dotycząca wniosku o dofinansowanie (również na etapie procedury odwoławczej) prowadzona jest między wnioskodawcą a IOK za pomocą środków komunikacji elektronicznej, skrzynka podawcza SEKAP dostępna jest pod adresem internetowym: <https://www.sekap.pl/katalogstartk.seam?id=56000>, natomiast skrzynka podawcza ePUAP dostępna jest pod adresem: ePUAP/UMWSL/skrytka.
3. Wezwanie do uzupełnienia wniosku co do braków w zakresie warunków formalnych, wezwanie do poprawy oczywistej omyłki, wezwanie do poprawy lub uzupełnienia projektu w części dotyczącej spełnienia kryteriów wyboru projektów, zawiadomienie o wyniku oceny projektu, jak również wezwanie do uzupełnienia protestu, a także informacja o wyniku rozpatrzenia protestu, zostanie przekazane za pomocą środków komunikacji elektronicznej na indywidualną Skrzynkę

Kontaktową PeUP na platformie SEKAP lub ePUAP, z której został złożony wniosek o dofinansowanie lub elektroniczną skrzynkę podawczą (do pomiotu publicznego). Zawiadomienie uznaje się za skutecznie doręczone w przypadku otrzymania przez IOK prawidłowego (opatrzonego podpisem elektronicznym) Urzędowego Poświadczenia Odbioru/Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia.

4. Pismo uznaje się za doręczone zgodnie z art. 46, art. 57 § 5 pkt 1) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, za wyjątkiem korespondencji, o której mowa w punkcie 5.1. Sposób weryfikacji i uzupełniania braków w zakresie warunków formalnych oraz 5.2 Sposób poprawy oczywistych omyłek we wniosku.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zastosowanie innych dodatkowych form komunikacji z wnioskodawcą.

11. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu oraz pomocy w interpretacji postanowień *Regulaminu konkursu*, IOK udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania wnioskodawcy:

- osobiście w siedzibie **Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego**
ul. Dąbrowskiego 23, 40-037 Katowice
w godzinach pracy: 7:30 – 15:30
w celu uzgodnienia terminu spotkania należy skontaktować się pod numerem telefonu: +48 32 77 40 303, +48 32 77 40 302 (Referat oceny projektów 1).
Kontakt telefoniczny jest możliwy w wyznaczonych godzinach, zgodnie z dyżurami przedstawionymi na stronie internetowej
http://rpo.slaskie.pl/czytaj/informacja_dla_beneficjentow_efs_efrr_2016_11_09

- telefonicznie lub mailowo:

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Regionie

ul. Dąbrowskiego 23, 40-037 Katowice, parter, sektor C
godziny pracy: pon. 7.00 – 17.00, wt. – pt. 7.30 – 15.30
telefony: +48 32 77 40 172; +48 32 77 40 193; +48 32 77 40 194
adres e-mail: punktinformacyjny@slaskie.pl

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Bielsku-Białej

ul. Cieszyńska 367, 43-382 Bielsko-Biała
godziny pracy: pon. 8:00 – 18:00, wt. – pt. 8:00 – 16:00
Telefony konsultantów:
+48 33 47 50 135,
+48 33 49 60 201

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Rybniku

ul. Powstańców Śląskich 34, 44-200 Rybnik
godziny pracy: pon. 7:00 – 17:00, wt. – pt. 7:30 – 15:30
Telefony konsultantów:
+48 32 431 50 25,
+48 32 423 70 32

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Sosnowcu

ul. Kilińskiego 25, 41-200 Sosnowiec
godziny pracy: pon. 7:00 – 17:00, wt. – pt. 7:30 – 15:30
Telefony konsultantów:
+48 32 263 50 37,
+48 32 360 70 62

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Częstochowie

Aleja NMP 24, I klatka, lokal 1,4, 42-202 Częstochowa
godziny pracy: pon. 7:00 – 17:00, wt. – pt. 7:30 – 15:30
Telefony konsultantów:
+48 34 360 56 87,
+48 34 324 50 75,
fax: 34 360 57 47

IOK upowszechnia treść wyjaśnień, o których mowa w pkt 5, w odrębnej zakładce (FAQ) na stronie internetowej RPO WSL 2014-2020 zawierającej informacje o konkursie.

12. Rzecznik Funduszy Europejskich

Zgodnie z nowelizacją ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 w ramach IZ RPO WSL 2014-2020 ustanowiono stanowisko Rzecznika Funduszy Europejskich (RFE).

Co należy do zadań RFE

- a. przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń dotyczących utrudnień w staraniach o dofinansowanie lub podczas realizacji projektu oraz propozycji usprawnień realizacji Programu;
- b. analiza zgłoszeń i udzielanie wyjaśnień, a także podejmowanie mediacji z instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie Programu;
- c. na podstawie analizowanych przypadków, dokonywanie okresowych przeglądów procedur, które obowiązują w ramach RPO WSL i formułowanie propozycji usprawnień, które w konsekwencji mają służyć sprawniej realizacji Programu.

Co nie należy do zadań RFE

- a. prowadzenie postępowań administracyjnych, prokuratorskich i sądowych;
- b. prowadzenie postępowań toczących się przed organami administracji publicznej na podstawie stosownych przepisów prawa np. postępowania odwoławczego;
- c. rozpatrywanie wniosków o udzielenie informacji publicznej;
- d. udzielanie porad nt. możliwości uzyskania dofinansowania projektów.

Czego może dotyczyć zgłoszenie

Katalog zadań RFE ma charakter otwarty. RFE ma obowiązek rozpatrzenia każdej sprawy do niego kierowanej, która dotyczy RPO WSL i ma charakter skargi lub wniosku. Wobec tego zgłoszenia mogą dotyczyć m.in.:

- a. przewlekłości i nieterminowości postępowań i procedur, niejasności, braku stosownych informacji, niewłaściwej organizacji procedur w Programie takich jak nabór projektów, ocena wniosków o płatność, kontrola itp., nadmiernych

i nieuzasadnionych wymagań, niewłaściwej obsługi, utrudnień związanych z korzystaniem z Funduszy Europejskich (zgłoszenia o charakterze skarg);

- b. postulatów zmian i usprawnień w realizacji Programu (zgłoszenia o charakterze postulatów).

Kto może dokonać zgłoszenia

Każdy zainteresowany, przede wszystkim wnioskodawca lub beneficjent, a także inny podmiot zainteresowany wdrażaniem funduszy unijnych.

Co powinno zawierać zgłoszenie

Wszelkie niezbędne informacje, które umożliwią sprawne działanie Rzecznika, w tym:

- a. imię i nazwisko zgłaszającego (lub nazwę podmiotu);
- b. adres korespondencyjny;
- c. telefon kontaktowy;
- d. opis sprawy (m.in. wskazanie projektu lub obszaru RPO WSL 2014-2020, którego dotyczy zgłoszenie), ewentualnie wraz z dokumentami dotyczącymi przedmiotu zgłoszenia.

Jaki jest tryb postępowania RFE

Do rozpatrywania zgłoszeń Rzecznik stosuje odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.). Wszelkich wyjaśnień i odpowiedzi dla podmiotów przekazujących zgłoszenia Rzecznik udziela niezwłocznie. Jeżeli z uwagi na złożoność sprawy konieczne jest przeprowadzenie dodatkowego postępowania wyjaśniającego, Rzecznik niezwłocznie informuje Stronę o szacowanym terminie rozpatrzenia zgłoszenia.

W toku analizy zgłoszeń Rzecznik ocenia również pilność spraw, nadając priorytet tym, co do których w określonym czasie istnieje realna szansa na poprawę sytuacji interesariusza.

WAŻNE: Wystąpienie do RFE nie wstrzymuje toku postępowania oraz biegu terminów wynikających z innych przepisów.

Z kim się skontaktować

Rzecznik Funduszy Europejskich

tel. 32 77 99 166

Zespół Rzecznika Funduszy

tel. 32 77 99 196

e-mail: rzecznikfunduszy@slaskie.pl

adres korespondencyjny:

Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
ul. Ligonía 46
40-032 Katowice

z dopiskiem: Rzecznik Funduszy Europejskich

kontakt bezpośredni w siedzibie:

Katowice, ul. Plebiscytowa 36, II piętro, pok. 2.05

Od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 – 15:00
(preferowane wcześniejsze umówienie spotkania)

13. Załączniki

Integralną część niniejszego *Regulaminu konkursu* stanowią:

Załącz. nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu

Załącz. nr 2: Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie

Załącz. nr 3: Wzór umowy/ decyzji/ porozumienia o dofinansowanie projektu