



**Departament Wdrażania Europejskiego
Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Świętokrzyskiego**

**Aktualizacja regulaminu konkursu w ramach Regionalnego
Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego
na lata 2014-2020 dla EFS**

Oś 8 – Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo

Poddziałanie 8.3.1

**Upowszechnianie i wzrost jakości edukacji przedszkolnej
(konkurs nr: RPSW.08.03.01-IZ.00-26-002/15)**



Kielce, sierpień 2015 r.

Spis treści

1	Informacje o konkursie.....	3
1.1	Instytucja Organizująca Konkurs	3
1.2	Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów	4
1.3	Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie	5
1.4	Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	7
1.5	Wycofanie wniosku	9
1.6	Podstawa prawna	10
2	Przedmiot konkursu	13
2.1	Typy operacji w ramach naboru	13
2.2	Grupy docelowe	20
2.3	Wymagane wskaźniki	21
2.4	Wymagania dotyczące partnerstwa	27
2.5	Zasady finansowania wydatków.....	31
2.6	Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektów	43
3	Kryteria wyboru projektów i rozstrzygnięcie konkursu.....	44
3.1	Ocena formalna	44
3.2	Ocena merytoryczna	47
3.3	Negocjacje oraz wybór projektów do dofinansowania	56
3.4	Pomoc publiczna/ de minimis	58
3.5	Procedura odwoławcza	60
3.6	Zabezpieczenie realizacji projektu.....	62
3.7	Umowa o dofinansowanie i wymagane załączniki	63
4	Dodatkowe informacje	65
4.1	Zasady promowania projektów.....	65
4.2	Dane teleadresowe	66
5	Wzory załączników	67

1 Informacje o konkursie

1.1 Instytucja Organizująca Konkurs

1.1.1 Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego ogłasza konkurs na dofinansowanie projektów w ramach **Osi 8 Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Działania 8.3 Zwiększenie dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego, Poddziałania 8.3.1 Upowszechnianie i wzrost jakości edukacji przedszkolnej (projekty konkursowe).**

1.1.2 Funkcję Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 pełni Zarząd Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach przy Al. IX wieków Kielc 3.

1.1.3 Funkcję Instytucji Zarządzającej w zakresie realizacji zadań w ramach RPO WŚ na lata 2014 – 2020 (dla działań finansowanych z EFS) pełni Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego z siedzibą w Kielcach ul. Sienkiewicza 27, 25 - 007 Kielce, który jest jednocześnie Instytucją Organizującą Konkurs (zwaną dalej IOK).

1.2 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

1.2.1 Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi: **7 000 000 PLN**

Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi **85%** kosztów kwalifikowalnych.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości 15% kosztów kwalifikowalnych projektu.

UWAGA poziom wkładu własnego będzie podlegał ocenie merytorycznej jako kryterium horyzontalne w zakresie zgodności projektu ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

1.2.2 Kwota środków przeznaczonych na konkurs może ulec zmianie w wyniku zmiany kursu walut.

1.2.3 Maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania składanych projektów nie może być wyższa niż kwota środków przewidziana na konkurs.

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

1.2.4 Kwota środków wskazanych w pkt. 1.2.1 obejmuje rezerwę finansową (do 5%) z przeznaczeniem na ewentualne środki odwoławcze wnoszone przez Wnioskodawców (Beneficjentów).

1.3 Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie

1.3.1 Konkurs w ramach Poddziałania 8.3.1 ma charakter zamknięty.

1.3.2 Przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania i listy projektów wybranych do dofinansowania.

1.3.3 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia 31 sierpnia 2015 r. (od godziny 0.00) do dnia 18 września 2015 r. (do godziny 15:00).

Zachowanie terminu na złożenie wniosku wskazanego w pkt. 1.3.3 oznacza złożenie wniosku do IOK w wersji papierowej oraz elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków o Dofinansowanie dla RPO WŚ 2014 - 2020 (zwanego dalej LSI).

UWAGA wnioski w formie papierowej złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

1.3.4 Wnioskodawca przesyła wniosek o dofinansowanie projektu w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem LSI.

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr I do Regulaminu konkursu, który należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŚ na lata 2014-2020 Europejski Fundusz Społeczny* (załącznik nr II do niniejszego Regulaminu konkursu).

1.3.5 Wnioskodawca zobowiązany jest również przygotować i złożyć do IOK wnioski w formie papierowej w dwóch egzemplarzach (oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały).

Forma papierowa wniosku musi być tożsama z wersją elektroniczną wniosku przekazaną przez LSI - **co oznacza, że suma kontrolna wniosku przekazanego przez LSI i suma kontrolna wniosku w wersji papierowej musi być taka sama.**

1.3.6 Wniosek w wersji papierowej (wraz z załącznikami - jeśli dotyczy) Wnioskodawca składa w terminie **do 5 dni** roboczych od dnia wysłania wniosku w wersji elektronicznej przez LSI, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. **Wniosek w wersji papierowej musi zostać złożony w terminie określonym w pkt. 1.3.3.**

1.3.7 Dokumenty w wersji papierowej należy składać w siedzibie Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce (od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00) - Sekretariat Naboru Wniosków (I piętro – pok. 104).

Wnioskodawca może otrzymać z IOK potwierdzenie złożenia wersji papierowej wniosku na przedłożonym przez siebie piśmie lub kopii składanego wniosku.

Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku wniosków nadesłanych pocztą lub przesyłką kurierską o przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do siedziby IOK.

UWAGA Sekretariat Naboru Wniosków nie odpowiada za poprawność i kompletność złożonych wniosków o dofinansowanie oraz załączników (jeśli dotyczy).

1.3.8 Dokumenty w wersji papierowej złożone po określonym powyżej terminie oraz do niewłaściwej instytucji nie będą rozpatrywane lecz archiwizowane w IOK. Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia. W przypadku braku złożenia dokumentów w tożsamej wersji papierowej wniosek o dofinansowanie projektu przesłany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego nie zostaje uznany za skutecznie złożony i pozostaje bez rozpatrzenia.

1.3.9 W przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od IOK (np. awaria systemu LSI), Instytucja zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie podając ten fakt do publicznej wiadomości poprzez stronę internetową: www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/nabory oraz portal: www.funduszeuropejskie.gov.pl

1.3.10 Planowany harmonogram przeprowadzania poszczególnych etapów oceny zostanie opublikowany na stronie internetowej IOK w terminie do 14 dni roboczych od zakończenia naboru wniosków.

1.3.11 W terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu, IOK opublikuje na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz na portalu: www.funduszeuropejskie.gov.pl listę wszystkich wniosków, które podlegały ocenie merytorycznej uszeregowanych od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania).

1.3.12 W uzasadnionych sytuacjach, IOK ma prawo anulować ogłoszony konkurs np. w związku z:

- a. awarią systemu LSI;
- b. zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania (np. zmiana lub konieczność wprowadzenia dodatkowego kryterium wyboru projektów).

UWAGA w przypadku anulowania konkursu, IOK prześle do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie.

1.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1.4.1 O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), w tym m.in.:

- przedszkola i ich organy prowadzące (w tym przedszkola specjalne, integracyjne oraz inne formy wychowania przedszkolnego w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2010 r. Nr 161, poz. 1080 z późn. zm.);
- jednostki samorządu terytorialnego;
- organizacje pozarządowe;
- osoby prawne.

1.4.2 Zgodnie z kryterium formalnym dla niniejszego konkursu, o dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty:

- podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013r.poz. 885 z późn. zm.);

- o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2012 r. poz. 769);
- o których mowa w art. 9 ust 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2014 r. poz. 1417 ze zm.).

Powyższe zostanie zweryfikowane przez IOK przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

1.4.3 Dopuszcza się możliwość występowania o dofinansowanie realizacji projektu jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego nie posiadającej osobowości prawnej działającej zawsze w imieniu i na rzecz JST. Każda czynność cywilnoprawna dokonana przez kierownika gminnej, powiatowej i wojewódzkiej jednostki organizacyjnej musi opierać się na pełnomocnictwie, którego kwestie regulują odpowiednio: ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o *samorządzie gminnym*, ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o *samorządzie powiatowym* oraz ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o *samorządzie województwa*.

1.4.4 W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej (np. szkoła, przedszkole, powiatowy urząd pracy, ośrodek pomocy społecznej) w polu 2.1 wniosku o dofinansowanie należy wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego (JST) posiadającej osobowość prawną (np. gminy), jak i nazwę jednostki organizacyjnej (np. szkoły) (w następujący sposób: „nazwa JST/nazwa jednostki organizacyjnej”). W polach od 2.2 do 2.6 należy wpisać odpowiednie dane dotyczące jednostki organizacyjnej (np. szkoły), jeżeli ta jednostka będzie stroną umowy o dofinansowanie na podstawie przedłożonego pełnomocnictwa/upoważnienia lub innego równoważnego dokumentu albo odpowiednie dane dotyczące właściwej JST posiadającej osobowość prawną (np. gminy) - jeżeli stroną umowy o dofinansowanie będzie niniejsza JST. Dane adresowe jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego nieposiadającej osobowości prawnej (np. szkoły) należy podać w polu 2.7 „Adres”. W polu 2.9 należy wskazać dane osoby do kontaktów roboczych.

1.5 Wycofanie wniosku

1.5.1 Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania.

Powyższe wystąpienie Wnioskodawcy uznawane jest za skuteczne na każdym etapie oceny.

1.5.2 Prośba o wycofanie wniosku o dofinansowanie realizacji projektu złożona do IOK w formie pisemnej powinna zawierać następujące informacje:

- jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
- tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku (jeżeli został już nadany przez IOK),
- pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane czytelnie przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy wskazaną w punkcie 2.8 wniosku o dofinansowanie, która wcześniej w części X podpisywała złożony wniosek o dofinansowanie realizacji projektu. Wniosek zostanie wycofany z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania w terminie 5 dni roboczych od daty wpływu przedmiotowego pisma do IOK.

1.5.3 Wnioski, które zostały wycofane z oceny nie będą odsyłane Wnioskodawcom, lecz przechowywane w IOK. Istnieje możliwość osobistego odbioru wniosku w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty wpływu do IOK pisma wycofującego wniosek.

1.6 Podstawa prawna

1. Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (DZ. URZ. C 326 Z 26.10.2012)
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320) - zwanego dalej rozporządzeniem ogólnym
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17.12.2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013)
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013 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)
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17.06.2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 26.06.2014)
6. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tj. Dz. U z 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.), zwana dalej ustawą.
7. Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPO WŚ) zatwierdzony decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 12.02.2015 r. (CCI 2014PL16M2OP013)
8. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 03.03.2015 r., zwane dalej Wytycznymi w zakresie gromadzenia i przekazywania danych
9. Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz

wniošków o płatnořć do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2015 r.

10. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2015 r.
11. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2015 r.
12. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10.04.2015 r. zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków
13. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 z dnia 22.04.2015 r.
14. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30.04.2015 r.
15. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 08.05.2015 r.
16. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia 02.06.2015 r. zwane dalej Wytycznymi w obszarze edukacji
17. Wytyczne dotyczące form kosztów uproszczonych (wersja z września 2014 r.)
18. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla RPO WŚ na lata 2014-2020 (zwany dalej SZOOP RPO WŚ)
19. 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 z dnia 08.05.2015 r. zwane dalej Wytycznymi w zakresie równości
20. Ustawa z dnia 23.04.1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.)
21. Ustawa z dnia 26.06.1974 r. – Kodeks pracy (Dz. Dz. U. 1974 nr 24 poz. 141, z późn. zm.)
22. Ustawa z dnia 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703, z późn. zm.)
23. Ustawa z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

24. Ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. Nr 330, poz. 613 z późn. zm.)
25. Ustawa z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)
26. Ustawa z dnia 29.01.2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047, 1473 z późn. zm.)
27. Ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.), zwana dalej jako UFP.
28. Ustawa z dnia 25.03.2011 r. o ograniczaniu barier administracyjnych dla obywateli i przedsiębiorców (Dz. U. Nr 106, poz. 622 z późn. zm.).
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31.08.2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2010 r. Nr 161, poz. 1080 z późn. zm.)
30. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624)
31. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28.06.2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. Nr 143, poz. 839)
32. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30.04.2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).

UWAGA nieznanostwo powyższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie wniosku o dofinansowanie.

W przypadku zmiany przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju Wytycznych horyzontalnych lub zmiany przez IZ RPO WŚ 2014-2020 dokumentów programowych, IOK zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów niniejszego Regulaminu konkursu w trakcie jego trwania. Informacja o ewentualnych zmianach wraz z wyjaśnieniem oraz terminem, od którego zmiany te obowiązują, będzie zamieszczana we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie.

2 Przedmiot konkursu

2.1 Typy operacji w ramach naboru

2.1.1 Przedmiotem konkursu są projekty określone dla **Poddziałania 8.3.1 Upowszechnianie i wzrost jakości edukacji przedszkolnej** w ramach **Działania 8.3 Zwiększenie dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego** Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

Projekty muszą przyczyniać się do osiągnięcia celu szczegółowego RPO WŚ 2014-2020 w zakresie zwiększenia liczby miejsc wychowania przedszkolnego.

UWAGA projekty składane w ramach niniejszego konkursu będą realizowane na obszarach, w których stopień upowszechnienia edukacji przedszkolnej nie przekracza 95% zgodnie ze *Strategią Europa 2020* (załącznik nr IX do niniejszego Regulaminu konkursu).

Wsparciem objęte mogą zostać następujące typy operacji w ramach naboru:

- 1) **Upowszechnianie i wzrost jakości edukacji przedszkolnej obejmujące następujące działania:**
 - a) **wsparcie w zakresie tworzenia nowych miejsc wychowania przedszkolnego (m.in. w istniejącej bazie lokalowej – np. w budynkach po zlikwidowanych placówkach oświatowych, pomieszczeniach domów kultury, w innych budynkach gminnych – np. zlokalizowanych przy urzędach gminy) w nowopowstających ośrodkach wychowania przedszkolnego¹ (OWP) na obszarach z terenu województwa o najwyższym zapotrzebowaniu na usługi edukacji przedszkolnej z możliwością doposażenia w sprzęt, zakupu materiałów dydaktycznych i/lub modernizacja istniejącej infrastruktury;**

¹ OWP - publiczny lub niepubliczny podmiot wymieniony w art. 14 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, z uwzględnieniem art. 6 ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r. poz. 827, z późn. zm.), w którym jest prowadzone wychowanie przedszkolne.

- b) **wsparcie istniejących ośrodków wychowania przedszkolnego (w tym również funkcjonujących innych form wychowania przedszkolnego) w zakresie wygenerowania dodatkowych miejsc przedszkolnych, przyczyniające się do wzrostu całkowitej liczby miejsc w przedszkolach i/lub innych formach wychowania przedszkolnego podlegających pod konkretny organ prowadzący i umiejscowionych na terenie danej gminy/miasta z możliwością doposażenia w sprzęt, zakupu materiałów dydaktycznych i/lub modernizacja istniejącej infrastruktury;**
- c) **rozszerzenie oferty ośrodka wychowania przedszkolnego o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne dzieci, w tym szczególnie dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (m.in. dzieci z niepełnosprawnościami), poprzez realizację zajęć wspierających, wydłużanie czasu świadczenia usług wychowania przedszkolnego (tak, aby były one bardziej dostępne dla rodziców/opiekunów dzieci pracujących w niestandardowych godzinach).**

UWAGA pkt. 1 lit. c nie może być realizowany jako samodzielny typ operacji, lecz musi być powiązany z pkt. 1 lit. a lub b.

W części 1.6 wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać typ operacji w ramach którego będą realizowane cele oraz zadania projektu.

2.1.2 W zakresie tworzenia nowych miejsc wychowania przedszkolnego, muszą zostać spełnione łącznie następujące warunki:

- a) projekt zakłada stworzenie nowego/ych OWP albo wsparcie dla funkcjonujących OWP;
- b) w ramach projektu nastąpi zwiększenie liczby miejsc przedszkolnych podlegających pod konkretny organ prowadzący na terenie danej gminy/miasta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok rozpoczęcia realizacji projektu.

UWAGA powyższy warunek nie ma zastosowania w przypadku dostosowania istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami lub realizacja dodatkowej oferty edukacyjnej i specjalistycznej umożliwiającej dziecku z niepełnosprawnością udział w wychowaniu przedszkolnym poprzez wyrównywanie deficytu wynikającego z niepełnosprawności.

- c) liczba utworzonych w ramach projektu nowych miejsc wychowania przedszkolnego odpowiada faktycznemu i prognozowanemu w perspektywie 3-letniej

zapotrzebowaniu na usługi edukacji przedszkolnej na terenie gminy/miasta, na których są one tworzone. Interwencja nie jest możliwa w sytuacji, gdy zapotrzebowanie na usługi edukacji przedszkolnej w obszarze objętym działaniami projektowymi może być zaspokojone przy dotychczasowej liczbie miejsc wychowania przedszkolnego;

d) nowe miejsca wychowania przedszkolnego są tworzone:

- i. w istniejącej bazie oświatowej (w tym np.: w budynkach po zlikwidowanych placówkach oświatowych, pomieszczeniach domów kultury, żłobkach, itd.), albo
- ii. w budynkach innych niż wymienione w ppkt. i. (w tym np.: zlokalizowanych przy urzędach gminy, w pomieszczeniach remiz strażackich, w pomieszczeniach ośrodków zdrowia), albo
- iii. w funkcjonujących OWP, albo
- iv. w nowej bazie lokalowej, z uwzględnieniem poniższych warunków:
 - inwestycje infrastrukturalne są finansowane ze środków EFRR w ramach PI 10(a) albo ze środków projektu w ramach Poddziałania 8.3.1 w ramach *cross-financingu*, na zasadach, o których mowa w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

UWAGA wydatki o których mowa powyżej, muszą spełniać łącznie następujące warunki:

- organ prowadzący nie dysponuje infrastrukturą, która byłaby możliwa do wykorzystania na potrzeby edukacji przedszkolnej;
- potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb i trendów demograficznych w ujęciu terytorialnym (w perspektywie kolejnych 3 lat);
- infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania.

e) możliwe są działania obejmujące m.in. następujące kategorie wydatków:

- i. dostosowanie/adaptacja pomieszczeń, w tym m.in. do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania;
- ii. modernizacja istniejącej bazy przedszkolnej;
- iii. zakup i montaż wyposażenia, w tym m.in. mebli, wyposażenia wypoczynkowego;

- iv. sprzętu TIK, oprogramowania, itp.;
- v. zakup pomocy dydaktycznych, specjalistycznego sprzętu lub narzędzi² dostosowanych do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy dydaktycznych, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania;
- vi. budowa, wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem;
- vii. modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci;
- viii. zapewnienie bieżącego funkcjonowania utworzonego miejsca wychowania przedszkolnego, z zastrzeżeniem, iż zakres wsparcia w ramach projektu obejmuje rozszerzenie oferty OWP o dodatkowe zajęcia zwiększające szanse edukacyjne dzieci w zakresie wyrównywania stwierdzonych deficytów (z warunkami wskazanymi w pkt. 2.1.3), w tym: koszty wynagrodzenia nauczycieli i personelu zatrudnionego w OWP, koszty żywienia dzieci;
- ix. inne wydatki, o ile są niezbędne do uczestnictwa konkretnego dziecka w wychowaniu przedszkolnym oraz prawidłowego funkcjonowania OWP.

f) wydatki wymienione w pkt. 2.1.2 e mogą być ponoszone również na dostosowanie istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, jednak wyłącznie w zakresie bezpośrednio wynikającym z diagnozy potrzeb i stopnia niedostosowania OWP.

2.1.3 Rozszerzanie oferty OWP przez dodatkowe zajęcia zwiększające szanse edukacyjne dzieci realizowane jest wyłącznie w zakresie wyrównywania stwierdzonych deficytów. Przy realizacji tego typu działań muszą zostać spełnione następujące warunki:

a) realizacja dodatkowych zajęć jest działaniem uzupełniającym do działań ukierunkowanych na tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego i każdorazowo musi towarzyszyć jej wzrost liczby dzieci uczestniczących

² O ile narzędzia te nie są zapewniane w sposób bezpłatny przez instytucje publiczne (np. Instytut Badań Edukacyjnych, Ośrodek Rozwoju Edukacji).

w wychowaniu przedszkolnym w nowo utworzonym albo we wspartym OWP. Powyższy warunek nie ma zastosowania w przypadku realizacji dodatkowych zajęć dla dzieci z niepełnosprawnościami, co oznacza że realizacja dodatkowych zajęć dla tej grupy dzieci nie musi być działaniem dodatkowym w stosunku do działań ukierunkowanych na tworzenie nowych miejsc przedszkolnych;

b) dodatkowe zajęcia są realizowane poza bezpłatnym czasem funkcjonowania OWP, określonym w art. 6 ust. 1 pkt. 2 i art. 14 ust. 5 ustawy o systemie oświaty;

c) katalog dodatkowych zajęć obejmuje wyłącznie:

- i. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt. 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U z 2013 r. poz. 532) tj.: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- ii. zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju w rozumieniu ustawy o systemie oświaty;
- iii. zajęcia stymulujące rozwój psychoruchowy np. gimnastyka korekcyjna;
- iv. zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne.

d) dodatkowe zajęcia dotyczą kwestii kluczowych z perspektywy wyrównywania deficytów w edukacji przedszkolnej w konkretnej gminie/mieście, z uwzględnieniem możliwości ich kontynuacji, np. przez nauczycieli wychowania przedszkolnego po zakończeniu realizacji projektu;

e) dodatkowe zajęcia są prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci objętych wsparciem;

f) dodatkowe zajęcia mogą być realizowane w OWP, w których w takim samym zakresie nie były one finansowane od co najmniej 12 miesięcy (nie dotyczy zajęć dodatkowych wskazanych w pkt. 2.1.4);

g) dodatkowe zajęcia mogą być adresowane do wszystkich dzieci danego OWP, niezależnie od liczby nowo utworzonych lub dostosowanych miejsc wychowania przedszkolnego.

Kwota wydatków na realizację zajęć dodatkowych może stanowić nie więcej niż 30% kosztów bezpośrednich projektu (limit nie ma zastosowania w przypadku dodatkowej

oferty edukacyjnej dla dzieci z niepełnosprawnościami oraz oferty wskazanej w pkt. 2.1.4).

2.1.4 W ramach projektów istnieje możliwość realizacji działań z kompetencji kluczowych (matematyczno – przyrodniczych, ICT, językowych) oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej).

Powyższe działania realizowane są w połączeniu z typem operacji nr 1 a lub 1 b, skierowane są do:

- a) dzieci w wieku przedszkolnym - określonym w ustawie o systemie oświaty;
- b) nowo utworzonych i istniejących OWP (w tym przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, m.in. specjalnych i integracyjnych);

Wsparcie z zakresu kompetencji kluczowych może objąć m.in.:

- a) realizację projektów edukacyjnych w OWP, z uwzględnieniem następujących warunków:
 - zakres tematyczny projektu edukacyjnego może wykraczać poza treści nauczania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - projekt edukacyjny może być realizowany jako projekt interdyscyplinarny, łączący wiadomości i umiejętności z różnych dziedzin;
 - projekt edukacyjny może być realizowany w czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo w czasie zajęć organizowanych poza bezpłatnym czasem ich funkcjonowania.
- b) realizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia;
- c) realizację różnych form rozwijających uzdolnienia;
- d) wdrożenie nowych form i programów nauczania;
- e) nawiązywanie współpracy z otoczeniem zewnętrznym OWP (w tym m.in.: przedsiębiorcami, zrzeszeniami przedsiębiorców) w celu realizacji programów edukacyjnych;
- f) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL;
- g) realizację zajęć organizowanych poza bezpłatnym czasem ich funkcjonowania w OWP lub poza OWP.

UWAGA działania o których mowa powyżej muszą stanowić uzupełnienie działań prowadzonych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie przez OWP. Skala działań prowadzonych przez OWP (nakłady środków na ich realizację) nie może ulec zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez OWP w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie (średniomiesięcznie).

Powyższe zostanie zweryfikowane przez IOK na podstawie „Oświadczenia” zawartego w części X wniosku o dofinansowanie.

Zgodnie z zakresem wsparcia przewidzianym w pkt. 2.1.4 projekty muszą stanowić odpowiedź na indywidualnie zdiagnozowane zapotrzebowanie OWP w tym zakresie. Diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez OWP lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący.

2.1.5 Finansowanie bieżącej działalności nowo utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego oraz finansowanie realizacji dodatkowych zajęć w OWP, w których zostały utworzone nowe miejsca wychowania przedszkolnego może odbywać się przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy (nie dotyczy zajęć z zakresu kompetencji kluczowych).

UWAGA korzystanie z finansowania działalności bieżącej nowo utworzonych miejsc wychowania przedszkolnego obliuguje organ prowadzący OWP do złożenia zobowiązania (cz. X wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia”) przeciwdziałającego ryzyku podwójnego finansowania, deklarującego, iż informacje dotyczące liczby dzieci korzystających z nowoutworzonych w ramach EFS miejsc wychowania przedszkolnego nie będą uwzględniane w przekazywanych comiesięcznie organowi dotującemu sprawozdaniach (np. do Urzędu Gminy, Miasta).

2.1.6 W celu upowszechnienia wychowania przedszkolnego wśród dzieci z niepełnosprawnościami, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji* - jest możliwe finansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień (w tym np. zatrudnienie asystenta dziecka, dostosowania posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności dziecka, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności) w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną diagnozę.

2.2 Grupy docelowe

2.2.1 Zgodnie z obowiązującym Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, **projekty realizowane w ramach Poddziałania 8.3.1 muszą być skierowane bezpośrednio do następujących grup docelowych:**

- dzieci w wieku przedszkolnym, w tym dzieci z niepełnosprawnościami określone w ustawie o systemie oświaty,
- przedszkola (w tym placówki kształcenia specjalnego, integracyjnego) oraz inne formy wychowania przedszkolnego, a także ich organy prowadzące.

2.2.2 Zgodnie z załącznikiem nr 3 do SZOOP RPO WŚ na lata 2014-2020 (kryteria wyboru projektów) **projekty muszą** być skierowane do grup docelowych z obszaru województwa świętokrzyskiego (w przypadku osób fizycznych - uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze województwa świętokrzyskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego; w przypadku innych podmiotów - posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa świętokrzyskiego).

UWAGA projekty przewidujące wsparcie grupy docelowej innej niż wskazana powyżej, będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej.

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

2.2.4 Ocena zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywać się będzie na podstawie standardu minimum. *Instrukcja standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn* znajduje się w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 EFS* (stanowiącej załącznik nr II do niniejszego Regulaminu konkursu).

2.2.5 Wszystkie działania świadczone w ramach projektu, w którym na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami powinny

być realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z ustawą z dnia 07.07.1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2013 r. poz. 1409, z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr. 75, poz. 690 z późn. zm.) oraz zasadami wiedzy technicznej.

2.2.6 Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady stosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w projektach wraz z przykładowym katalogiem kosztów zostały uwzględnione w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014- 2020*.

2.2.7 Warunkiem kwalifikowania uczestnika do projektu jest uzyskanie danych wskazanych w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020* oraz w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* (załącznik nr 16), tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.

2.3 Wymagane wskaźniki

2.3.1 Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić w cz. 3.1 wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu – przy których należy określić odpowiednie wartości, wskazać sposób pomiaru, a także źródło danych służące do ich pomiaru. We wniosku należy wybrać wszystkie adekwatne wskaźniki produktu i rezultatu dostępne w LSI dla Poddziałania 8.3.1 oraz w zależności od potrzeb zdefiniować wskaźniki specyficzne dla projektu.

UWAGA w zależności od zakresu projektu Wnioskodawca ma obowiązek wybrania co najmniej jednego wskaźnika produktu lub rezultatu ze wskaźników dostępnych w LSI (jeśli takie występują).

TYPY WSKAŹNIKÓW

1. Wskaźniki produktu – wskaźniki te dotyczą realizowanych działań. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu.

2. Wskaźniki rezultatu – wskaźniki te określają efekty zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego priorytetu inwestycyjnego. Oznacza to, że wskaźniki rezultatu obrazują efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmują efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia.

2.3.2 Wnioskodawca zgodnie z realizowanym typem projektu zobowiązany jest do zawarcia we wniosku poniższych wskaźników:

Wskaźniki produktu:

*** „Liczba dzieci objętych w ramach programu dodatkowymi zajęciami zwiększającymi ich szanse edukacyjne w edukacji przedszkolnej”**

Definicja: wskaźnik dotyczy liczby dzieci, które zostały objęte wsparciem bezpośrednim w postaci dodatkowych zajęć zwiększających ich szanse edukacyjne w ramach edukacji przedszkolnej. Wsparcie polega na rozszerzeniu oferty placówki przedszkolnej o zajęcia zwiększające szanse edukacyjne dzieci, tj. realizowane w celu wyrównania stwierdzonych deficytów (np. zajęcia z logopedą, psychologiem, pedagogiem i terapeutą itp.), a także w celu podnoszenia jakości edukacji przedszkolnej.

W ramach konkursu dla Poddziałania 8.3.1 wartość powyższego wskaźnika została określona na poziomie 640.

*** „Liczba miejsc wychowania przedszkolnego dofinansowanych w programie”**

Definicja: wskaźnik dotyczy liczby nowoutworzonych miejsc dla dzieci w:

- ośrodkach wychowania przedszkolnego (tj. przedszkolach, oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych, innych formach wychowania przedszkolnego);
- istniejącej bazie oświatowej;

➤ nowej bazie lokalowej;

w wyniku wsparcia udzielonego w projekcie.

Wsparcie polega na utworzeniu miejsca wychowania przedszkolnego i dofinansowaniu działalności bieżącej przez 12 miesięcy.

W ramach konkursu dla Poddziałania 8.3.1 wartość powyższego wskaźnika została określona na poziomie 192.

UWAGA Wnioskodawca na etapie realizacji projektu zobligowany jest do monitorowania w projekcie wszystkich wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie oraz w umowie, a także wskaźników wspólnych, które wynikają z zał. nr I do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 oraz *Wytycznych monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

W związku z powyższym we wniosku o dofinansowanie należy obligatoryjnie wpisać „ręcznie” poniższe wskaźniki jako „specyficzne dla projektu”³ z określeniem ich wartości docelowych (również w przypadku wartości zerowej):

* **„Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami”**

Definicja: wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo, czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. definicji PKOB – Polska Klasyfikacja Obiektów Budowlanych). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.

* **„Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych”**

Definicja: 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

³ Z chwilą zaktualizowania przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju słownika do Centralnego Systemu Informatycznego „SL 2014” przedmiotowe wskaźniki będą wykazane jako wskaźniki kluczowe – do wyboru z listy.

rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).

Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Taka sytuacja może wystąpić przy *cross-financingu* w projektach POPC (Program Operacyjny Polska Cyfrowa) i RPO dotyczących e-usług publicznych, ale również np. w POIŚ (Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko) przy okazji wdrażania inteligentnych systemów transportowych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.

*** „Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami”**

Definicja: racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające 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.

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.

Definicja na podstawie *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

2.3.3 Podstawowe zasady dotyczące pomiaru wskaźników w projekcie:

1) Za rozpoczęcie udziału w projekcie co do zasady uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Niemniej, dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbieżny z momentem rekrutowania do projektu,

gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu.

2) W celu rozpoczęcia udziału osoby w projekcie niezbędne jest podanie przez nią lub jej opiekuna prawnego danych osobowych. Uczestnika projektu należy poinformować o możliwości odmowy podania danych wrażliwych⁴ o obowiązku przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego (np. status na rynku pracy, udział w kształceniu lub szkoleniu) do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie oraz możliwości przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym.

3) Warunkiem koniecznym do udziału w projekcie uczestnika będącego osobą fizyczną jest wprowadzenie następujących danych osobowych: status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, płeć, sytuacja gospodarstwa domowego⁵. Jeżeli nie jest możliwe określenie wszystkich wymaganych danych osobowych, nie można wykazywać danej osoby jako uczestnika projektu, a co za tym idzie – powiązanych z nim wskaźników produktu i rezultatu.

4) W sytuacji, gdy uczestnik będący osobą fizyczną lub jego opiekun prawny nie udzieli informacji na temat danych wrażliwych⁶ (tj. osoby z niepełnosprawnościami; migranci, osoby obcego pochodzenia i mniejszości; osoby z innych grup w niekorzystnej sytuacji społecznej) istnieje możliwość wprowadzenia niekompletnych w ww. zakresie danych uczestnika pod warunkiem udokumentowania przez Beneficjenta, iż działania w celu zebrania przedmiotowych danych zostały podjęte. Niekompletność danych w ww. zakresie nie oznacza niekwalifikowalności danego uczestnika z wyjątkiem sytuacji opisanej w punkcie 5.

5) Odmowa podania informacji dotyczących danych wrażliwych w przypadku projektu skierowanego do grup charakteryzujących się przedmiotowymi cechami, skutkuje brakiem możliwości weryfikacji kwalifikowalności uczestnika oraz prowadzi do niezakwalifikowania się do udziału w projekcie.

6) W przypadku wskaźnika: *„Liczba dzieci objętych w ramach programu dodatkowymi zajęciami zwiększającymi ich szanse edukacyjne w edukacji przedszkolnej”* odnotowuje się informacje o udziale danej osoby w projekcie zgodnie z zakresem

⁴ Konsekwencje odmowy wskazano w punktach 4 – 6.

⁵ Informacje dot. sytuacji gospodarstwa domowego, o których mowa, odnoszą się do następujących wskaźników wspólnych: liczba osób żyjących w gospodarstwach domowych bez osób pracujących, objętych wsparciem w programie; liczba osób żyjących w gospodarstwie domowym bez osób pracujących, z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu, objętych wsparciem w programie; liczba osób żyjących w gospodarstwie składających się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu, objętych wsparciem w programie. Szczegółowe definicje wskaźników zostały wskazane w załączniku nr 2 Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

⁶ Wskaźniki oznaczone ** w Rozporządzeniu EFS oraz Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

wskazanym w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* oraz w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

7) Uczestnika biorącego udział w więcej niż jednym projekcie należy wykazać w każdym projekcie, w którym otrzymał wsparcie.

8) Dane dla wszystkich wskaźników odnoszących się do uczestników będących osobami fizycznymi są monitorowane w podziale na płeć.

9) Wiek uczestników projektów będących osobami fizycznymi liczony jest na podstawie daty urodzenia i mierzony w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

10) Zakończenie udziału w projekcie należy rozumieć jako zakończenie udziału zgodnie z założeniami projektu lub przedwczesne opuszczenie projektu (tj. przerwanie udziału w projekcie przed zakończeniem zaplanowanych dla niego form wsparcia).

11) Dane uczestnika zbierane są w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, a więc przedwczesne zakończenie uczestnictwa nie rzutuje na wartości wskaźników produktu. Uczestnika projektu należy wykazać w Centralnym Systemie Teleinformatycznym (tj. SL 2014) w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

12) Wskaźniki rezultatu dotyczące wieku powiązane są ze wskaźnikami produktu i sytuacją uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu. Z uwagi na fakt, iż wiek uczestników mierzony jest w dniu rozpoczęcia udziału w interwencji, wskaźniki rezultatu bezpośredniego uwzględniające wiek, odnoszą się do wieku uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Powyższe rozwiązanie ma na celu zapewnienie zgodności między grupą docelową wykazaną we wskaźniku produktu ze wskaźnikiem rezultatu.

13) Rozpoczęcie udziału we wsparciu odnotowywane jest poprzez wskaźniki produktu, natomiast sytuacja po zakończeniu wsparcia monitorowana jest we wskaźnikach rezultatu bezpośredniego.

14) Łączna liczba osób uczestniczących w programie określana jest jako suma wartości wskaźników dotyczących statusu na rynku pracy: osoby bezrobotne, osoby bierne zawodowo, osoby pracujące. Trzy wskazane wskaźniki są rozłączne – osoba nie może być wykazana jednocześnie w więcej niż jednej z powyższych kategorii.

15) Uznanie wydatków poniesionych na uczestnika za niekwalifikowalne nie powoduje pomniejszenia wartości wskaźników natomiast uznanie niekwalifikowalności uczestnika projektu (np. niewpisującego się w katalog grupy docelowej) powoduje pomniejszenie wartości wskaźników.

16) Szczegółowe informacje dot. kwalifikowalności uczestników znajdują się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

2.4 Wymagania dotyczące partnerstwa

2.4.1 Projekty dofinansowywane w ramach niniejszego konkursu mogą być realizowane w partnerstwie.

2.4.2 W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa, Wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Najważniejsze kwestie dotyczące realizacji zasady partnerstwa:

1) Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu. Wszyscy partnerzy muszą być wskazani we wniosku.

2) Postanowienia w pkt. 1 nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).

3) Wnioskodawca projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa.

4) Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.

5) Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) wiąże się z poniesieniem i wykazaniem we wniosku kosztów związanych z działaniami projektowymi.

6) Zgodnie z art. 33 ustawy pomiędzy Wnioskodawcą, a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:

- przedmiot porozumienia albo umowy;
- prawa i obowiązki stron;
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy;
- sposób egzekwowania przez Wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.

7) Przed zawarciem umowy lub wydaniem decyzji o dofinansowaniu projektu, dokumentem wymaganym przez IOK jest umowa partnerska lub porozumienie, szczegółowo określająca reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza wskazująca wiodącą rolę jednego podmiotu (Beneficjenta/Lidera) reprezentującego partnerstwo, który ostatecznie jest odpowiedzialny za realizację całości projektu oraz jego rozliczenie.

UWAGA umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane przez IOK w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt. 6.

8) Zgodnie z art. 33 ust. 2 ustawy, Wnioskodawca będący jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności zobowiązany jest do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem terminu co najmniej 21 dni na zgłaszanie się partnerów;

- uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
- podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

9) Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).

2.4.3 W przypadku podmiotów innych niż podmioty, o których mowa w pkt. 8, nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:

a) jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu;

b) jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;

c) jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub współnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub współnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub współników w drugim podmiocie;

d) jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;

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

2.4.4 W ramach partnerstwa niedopuszczalne są następujące sytuacje:

- a) zawarcie partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną);
- b) angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez Wnioskodawcę i odwrotnie;
- c) zlecenie zakupu towarów lub usług pomiędzy Wnioskodawcą, a partnerami i odwrotnie.

2.4.5 Wnioskodawca (lider) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz Beneficjenta - Wnioskodawcę (lidera).

2.4.6 Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz z niniejszym Regulaminem konkursu.

2.4.7 Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Wnioskodawcą (liderem), a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego Wnioskodawcy (lidera).

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

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

2.4.9 Informacje w zakresie partnerstwa należy wskazać we wniosku zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŚ na lata 2014-2020 EFS* (stanowiącą załącznik nr II do Regulaminu konkursu).

2.5 Zasady finansowania wydatków

2.5.1 Okres kwalifikowalności wydatków projektu złożonego w odpowiedzi na konkurs jest równoznaczny z okresem realizacji wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu.

2.5.2 Początek okresu kwalifikowalności wydatków stanowi data podpisania umowy o dofinansowanie, wyjątek stanowią poniższe sytuacje:

- koszty zabezpieczeń zostały poniesione przed podpisaniem umowy (pod warunkiem przyjęcia projektu do realizacji);
- data podpisania umowy jest późniejsza niż data rozpoczęcia realizacji projektu podana w zaakceptowanym wniosku - początek okresu kwalifikowalności stanowi data rozpoczęcia realizacji projektu.

2.5.3 Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień zakończenia realizacji projektu pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu i zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.

2.5.4 Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

2.5.5 Zgodnie z *Wytycznymi w obszarze edukacji*, dofinansowanie działalności bieżącej nowo utworzonych miejsc wychowania przedszkolnego w ramach projektu nie przekracza 12 miesięcy. Z kolei finansowanie realizacji dodatkowych zajęć w ośrodkach wychowania przedszkolnego, w których zostały utworzone nowe miejsca wychowania przedszkolnego jest możliwe także przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy (nie dotyczy zajęć z kompetencji kluczowych).

2.5.6 Podstawowe zasady w zakresie konstruowania kosztów bezpośrednich i pośrednich w projekcie.

KOSZTY BEZPOŚREDNIE

1) Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie i racjonalnie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz z uwzględnieniem cen rynkowych wskazanych w taryfikatorze, który jest załącznikiem nr VIII do niniejszego Regulaminu konkursu.

2) Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie Wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu.

3) We wniosku o dofinansowanie należy wskazać formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

4) Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto, Wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

5) Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku.

Przesunięcia, o których mowa nie mogą:

- a) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących *cross-financingu* w ramach projektu;
- b) zwiększać łącznej wysokości wydatków odnoszących się do zakupu środków trwałych;
- c) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i UE;
- d) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zlecenia usługi merytorycznej;
- e) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis* przyznanej Beneficjentowi w ramach projektu;
- f) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo.

W przypadku, gdy dokonane przesunięcia powodują przesunięcie pomiędzy wydatkami bieżącymi i majątkowymi zaplanowanymi w budżecie projektu, Beneficjent zobligowany jest do zgłoszenia IOK - w formie pisemnej tego faktu.

6) W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą IOK pod warunkiem, że będzie się to wiązało ze zwiększeniem wartości wskaźników odnoszących się do celów projektu określonych we wniosku przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, chyba że Beneficjent wykaże konieczność przeznaczenia oszczędności na pokrycie wydatków poniesionych w wyższej wysokości niż zaplanowana w wyniku znaczącego wzrostu cen.

IOK może również wyrazić zgodę na wykorzystanie oszczędności w przypadku, gdy Beneficjent wykaże nowe rezultaty w projekcie, które mają wpływ na określone przez IOK wskaźniki dla Programu.

W przypadku braku zgody IOK, oszczędności pomniejszają wartość projektu, a IOK może aneksować umowę pomniejszając wartość projektu.

KOSZTY POŚREDNIE

1) Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu. Szczegółowy katalog kosztów pośrednich określają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków* podrozdział 8.4).

2) W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte *cross-financingiem*.

3) Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN (z zastrzeżeniem pkt. 6-8 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*).

2.5.7 Wydatki niekwalifikowane

1) Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych należą między innymi:

- a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
- b) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele;
- c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
- d) kary i grzywny;
- e) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);
- f) rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego Beneficjentowi;
- g) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

(PFRON);

h) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych;

i) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.);

j) zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków dokonanych w ramach celu tematycznego 9 *Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją*, poniesionych zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*;

k) transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15 000 EUR przeliczonych na PLN bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 584);

l) wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako *cross - financing*.

UWAGA wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu ponosi Wnioskodawca (Beneficjent) jako strona umowy o dofinansowanie projektu.

2.5.8 Zlecenie usług merytorycznych w projekcie

1) Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej.

Jako „zlecenia usługi merytorycznej” nie należy rozumieć:

- a) zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba, że stanowią one część zleczonej usługi merytorycznej,
- b) angażowania personelu projektu.

- 2) Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
- 3) Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu, z zastrzeżeniem pkt. 4.
- 4) Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych może stanowić więcej niż 30% wartości projektu wyłącznie, o ile jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu zatwierdzonym przez IOK.
- 5) Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez Wnioskodawcę (lidera) partnerom projektu i odwrotnie.

2.5.9 **Cross-financing** oraz środki trwałe

- 1) **Cross-financing** może dotyczyć jedynie takich wydatków, których poniesienie ściśle wynika z potrzeb realizacji projektu oraz jest wprost powiązane z głównymi zadaniami realizowanymi w ramach danego projektu w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- 2) W przypadku projektów współfinansowanych z EFS *cross-financing* może dotyczyć wyłącznie:
 - a) zakupu nieruchomości;
 - b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku;
 - c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń. Do kwalifikowalności zakupu nieruchomości stosuje się podrozdział 7.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.
- 3) Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń - nie stanowi wydatku w ramach *cross-financingu*.
- 4) Wydatki ponoszone w ramach *cross-financingu* powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

5) **Środki trwałe** - ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:

a) środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole),

b) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).

6) Wydatki, o których mowa w pkt. 2.5.9 mogą zostać uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem konieczności ich zakupu.

7) Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w pkt. 5 lit. a, oraz koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem Wnioskodawcy (Beneficjenta) opartym o faktyczne wykorzystanie środka trwałego na potrzeby projektu.

8) Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w pkt. 5 lit. b, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje warunki i procedury określone w sekcji 6.12 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*. Środki trwałe nabyte w ramach projektu będą po jego zakończeniu wykorzystywane na działalność statutową Wnioskodawcy (Beneficjenta) lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi niezwiązanemu dla zysku.

9) Wydatki związane z zakupem środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych kwalifikują się do współfinansowania *pod warunkiem, że wartości te będą ujęte w ewidencji księgowej*⁷.

10) Wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:

a) sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,

b) sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości)

⁷ Na podstawie *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w polityce rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta prowadzoną w oparciu o Ustawę o rachunkowości (księgi rachunkowe), krajowe przepisy podatkowe (księgi podatkowe).

współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,

c) cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

UWAGA wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 350 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach *cross-financingu* nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu. Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz *cross-financing* powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

2.5.10 Wkład własny

1) Dla przedmiotowego konkursu wkład własny Wnioskodawcy jako % wydatków kwalifikowalnych – **musi wynosić 15% wartości projektu.**

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

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

4) Wartość wkładu niepieniężnego musi być należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom, nie powinna przekraczać kosztów ogólnie przyjętych na danym rynku - dotyczy to również przypadku udostępnienia nieruchomości.

5) Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

6) W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

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

b) w umowie o wolontariacie należy zdefiniować zakres wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie) natomiast zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),

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

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

e) wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

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

8) W ramach wkładu własnego, kwalifikowalne są również dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią na rzecz uczestników danego projektu, np. wkład wnoszony przez pracodawcę w przypadku szkoleń dla przedsiębiorców w formie wynagrodzenia pracownika skierowanego na szkolenie i poświadczone Beneficjentowi poniesione zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem z ustawy o rachunkowości:

a) jego wysokość musi wynikać z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego i powinna odnosić się do okresu, w którym uczestnik uczestniczy w projekcie i może podlegać kontroli;

b) wkład ten, rozliczany jest na podstawie oświadczenia składanego przez podmioty wypłacające, pozwalającego na identyfikację poszczególnych uczestników projektu oraz wysokości wkładu w odniesieniu do każdego z nich.

9) Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.

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

2.5.11 Uprozczone metody rozliczania wydatków

1) W projektach, których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR⁸, (kurs EUR obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu wynosi 4,1893 PLN) stosowanie jednej z niżej wymienionych uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obowiązkowe.

Do uproszczonych metod rozliczania wydatków należą:

- a) stawki jednostkowe;
- b) kwoty ryczałtowe.

UWAGA w ramach przedmiotowego konkursu, IOK nie dopuszcza możliwości stosowania w projektach stawek jednostkowych.

KWOTY RYCZAŁTOWE

1) W projektach o wartości przekraczającej równowartość 100.000 EUR (wyrażonej w PLN) wkładu publicznego (środków publicznych) nie jest możliwe stosowanie kwot ryczałtowych.

UWAGA w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) jest niższa niż równowartość 100.000 EUR i nie są rozliczane kwotami ryczałtowymi – będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej jako niespełniające kryterium horyzontalnego.

2) Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu. Jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową. Kwoty ryczałtowe muszą być wyliczone w oparciu

⁸ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

o sprawiedliwą, rzetelną i racjonalną kalkulację.

3) W przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, IOK nie dopuszcza sytuacji, w której część z zadań w ramach projektu jest rozliczana kwotami ryczałtowymi, natomiast pozostałe zadania na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

4) W przypadku, gdy wszystkie zadania projektu są realizowane z zastosowaniem „trybu konkurencyjnego” (zasada konkurencyjności lub prawo zamówień publicznych) - zadania te rozliczać można wyłącznie na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków. Jeżeli jednak tylko część zadań realizowanych jest z zastosowaniem ww. trybu wówczas mogą być stosowane uproszczone metody rozliczania wydatków.

5) Do każdej kwoty ryczałtowej należy przypisać odpowiednie wskaźniki z wniosku o dofinansowanie projektu - ważne, aby wszystkie wskaźniki zostały rozpisane w ramach kwot ryczałtowych. Ponadto, jeśli wskaźniki są niewystarczające do pomiaru realizacji działań w ramach każdej kwoty ryczałtowej, należy określić dodatkowe wskaźniki dla kwoty ryczałtowej. Osiągnięcie wyznaczonych wartości docelowych wskaźników będzie stanowić podstawę do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową i w związku z tym uznania tej kwoty.

6) Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia czy też opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia. IOK będąca stroną umowy (na etapie negocjacji) uzgadnia z Wnioskodawcą warunki kwalifikowalności kosztów w szczególności ustala dokumentację (adekwatną do specyfiki zadań oraz wskaźników), która będzie potwierdzać wykonanie wskaźników rezultatów, produktów, czy też zrealizowanie zadań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu.

7) W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, płatności przekazywane Beneficjentowi powinny ulec odpowiedniemu obniżeniu (m.in. zgodnie z zakresem przewidzianym w § 28 „Reguła proporcjonalności” umowy o dofinansowanie).

UWAGA w sytuacji niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana jako niekwalifikowalna (rozliczenie w systemie oceniane jest: „spełnia - nie spełnia”).

8) Przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań to:

- a) lista obecności uczestników projektu na szkoleniu, czy innej formie wsparcia realizowanej w ramach projektu;
- b) dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie;
- c) dokumentacja zdjęciowa;
- d) analizy i raporty wytworzone w ramach projektu;
- e) świadectwa uzyskania kwalifikacji, testy kompetencji.

2.5.12 Reguła proporcjonalności

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

Zgodnie z regułą proporcjonalności:

- a) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący RPO WŚ na lata 2014-2020, IOK może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne,
- b) w przypadku nieosiągnięcia celu projektu, IOK może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne; wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu; wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i kosztów pośrednich; stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez IOK.

Reguła proporcjonalności weryfikowana jest przez IOK według stanu na zakończenie realizacji projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.

IOK może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków podlegających tej regule, jeśli Wnioskodawca (Beneficjent) o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń projektu.

W przypadku projektów partnerskich, sposób egzekwowania przez Wnioskodawcę (Beneficjanta) od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły

proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera reguluje umowa partnerska lub porozumienie.

2.6 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektów

2.6.1 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu wypełniane jest przez Wnioskodawcę w punkcie 3.3 wniosku o dofinansowanie - w przypadku wnioskowania o kwotę dofinansowania równą albo przekraczającą 2 mln PLN.

2.6.2 Wystąpienie ryzyka może prowadzić do nieosiągnięcia celów szczegółowych projektu lub wskaźników ich pomiaru, a w rezultacie do jego niezrealizowania. Dzięki właściwemu zarządzaniu ryzykiem możliwe jest zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia założeń projektu. Pojęcie „założenia projektu” obejmuje zarówno cele szczegółowe projektu, jak i wskaźniki pomiaru tych celów.

2.6.3 Wnioskodawca może zastosować dowolną metodę analizy ryzyka. Kluczowe jest dokonanie właściwej oceny ryzyka i odpowiednie zaplanowanie projektu w tym zakresie, co umożliwi skuteczne przeciwdziałanie nieprzewidzianym problemom bez uszczerbku dla założonych do zrealizowania zadań, osiągnięcia założonych wskaźników oraz ponoszenia dodatkowych wydatków.

2.6.4 Szczegółowe informacje nt. ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu zawarte są *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 Europejski Fundusz Społeczny* – stanowiącej załącznik nr II do niniejszego Regulaminu konkursu.

3 Kryteria wyboru projektów i rozstrzygnięcie konkursu

3.1 Ocena formalna

3.1.1 Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).

3.1.2 Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

a) **wymogi formalne (o których mowa poniżej)**. Niespełnienie wymogów formalnych skutkuje wezwaniem Beneficjenta do uzupełnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji. W przypadku braku uzupełnienia bądź poprawy wniosek o dofinansowanie nie będzie rozpatrywany, a w konsekwencji nie zostanie dopuszczony do oceny.

Lista braków formalnych i oczywistych omyłek⁹, które mogą podlegać jednorazowym korektom lub uzupełnieniom w zakresie niepowodującym zmiany sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie:

1. Brak w części X wniosku pieczęci, a także podpisu osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawca (Beneficjent) oraz wszystkich Partnerów projektu – jeżeli dotyczy.
2. Podpisanie wniosku w części X przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt. 2.8 wniosku.
3. Złożenie tylko jednego egzemplarza wniosku w wersji papierowej. Możliwość uzupełnienia kompletności wniosku poprzez dostarczenie drugiego egzemplarza.
4. Brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku.
5. Nie złożenie wszystkich wymaganych oświadczeń i załączników do wniosku o dofinansowanie (jeżeli są wymagane¹⁰).

Możliwość dokonania jednokrotnego uzupełnienia wniosku o dofinansowanie jest możliwa w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania pisma informującego

⁹ Poprawa oczywistych omyłek nie może prowadzić do zmiany sumy kontrolnej wniosku.

¹⁰ W przypadku jeżeli załączniki nie są wymagane w trakcie oceny projektu; nie będą weryfikowane żadne dodatkowe dokumenty dołączone do wniosku.

Wnioskodawcę o takiej możliwości. W przypadku uzupełnień nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską o ich przyjęciu decyduje data i godzina wpływu do IOK.

W przypadku, jeżeli wniosek, mimo uzupełnienia i/lub skorygowania przez Wnioskodawcę w zakresie określonym przez IOK, nadal nie spełnia któregokolwiek z ogólnych kryteriów formalnych weryfikowanych na etapie oceny formalnej - zostaje on odrzucony bez możliwości dokonania kolejnej korekty i/lub uzupełnienia (nie jest rejestrowany w SL 2014).

Odrzucony wniosek nie podlega korektom ani uzupełnieniom.

UWAGA nie podlegają korektom i uzupełnieniom uchybienia powodujące zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie. Inna suma kontrolna w wersji papierowej i elektronicznej wniosku i/lub różne sumy kontrolne na stronach wersji papierowej – to błąd formalny, który nie podlega korektom ani uzupełnieniom, a tym samym skutkuje odrzuconiem wniosku na etapie oceny formalnej.

b) ogólne kryteria formalne dotyczące wszystkich projektów realizowanych w ramach osi priorytetowych RPOWŚ 2014 – 2020 współfinansowanych z EFS (stanowiące załącznik III do niniejszego Regulaminu konkursu).

3.1.3 Oceny formalnej wniosku o dofinansowanie, w oparciu o kryteria formalne, dokonuje jeden z pracowników IOK. Zgodnie „z zasadą dwóch par oczu” oceniony wniosek wraz z wypełnioną kartą oceny formalnej, jest następnie weryfikowany i zatwierdzany przez Kierownika Oddziału Oceny Projektów.

3.1.4 Za przeprowadzenie losowania pracowników do oceny formalnej wszystkich wniosków o dofinansowanie projektów odpowiada Kierownik Oddziału Oceny Projektów.

1. Każdy z pracowników IOK biorący udział w ocenie formalnej podpisuje oświadczenie o poufności bezstronności przed rozpoczęciem oceny wraz z kartą oceny formalnej stanowiącej załącznik IV do niniejszego Regulaminu konkursu – następnie przekazywane są do weryfikacji i zatwierdzenia przez Kierownika Oddziału Oceny Projektów.
2. Wszystkie projekty, które przeszły pozytywnie etap oceny formalnej są rejestrowane w SL 2014 w części dotyczącej wniosków o dofinansowanie – z uwzględnieniem jednolitej numeracji, o której mowa w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej*.

3. W przypadku negatywnej oceny formalnej, IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz o negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy z dnia 13 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. Ustawy.

3.1.5 W ramach konkursu dla Poddziałania 8.3.1 stosowane będą poniższe kryteria formalne:

1. Wniosek złożono w terminie wskazanym w Regulaminie konkursu.
2. Wniosek został złożony we właściwej instytucji.
3. Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie.
4. Wniosek został sporządzony w języku polskim.
5. Wniosek został złożony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w wersji papierowej zgodnych z przekazaną wersją elektroniczną (suma kontrolna obu wersji musi być tożsama).
6. Wnioskodawca składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu.
7. Potencjał finansowy Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy).
8. Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej.

3.1.6 Wykaz kryteriów formalnych wraz z opisem ich znaczenia - stanowi załącznik nr III do niniejszego Regulaminu konkursu.

3.1.7 Kryteria formalne weryfikowane są „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”.

Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na etapie oceny formalnej.

3.2 Ocena merytoryczna

3.2.1 Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie projekty ocenione przez IOK jako kompletne, spełniające wymogi oraz kryteria formalne. W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej wówczas wniosek jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr V do niniejszego Regulaminu konkursu.

3.2.2 Ocenie merytorycznej poddawane są następujące kryteria:

- kryteria merytoryczne – wskazane w kryteriach dotyczących wszystkich projektów realizowanych w ramach osi priorytetowych RPO WŚ 2014 – 2020 współfinansowanych z EFS (załącznik nr III do niniejszego Regulaminu konkursu);
- kryteria horyzontalne – wskazane w kryteriach dotyczących projektów realizowanych w ramach osi priorytetowych RPO WŚ 2014 – 2020 współfinansowanych z EFS (załącznik nr III do niniejszego Regulaminu konkursu);
- kryteria dostępu obligatoryjne dla wszystkich konkursów i realizowanych typów projektów – wskazane w kryteriach szczegółowych dotyczących projektów współfinansowanych z EFS realizowanych w RPO WŚ 2014 – 2020 (wskazane w pkt. 3.2.13 niniejszego Regulaminu konkursu);
- dodatkowe kryteria dostępu i kryteria premiujące dla Poddziałania 8.3.1 – wskazane w kryteriach szczegółowych dotyczących projektów współfinansowanych z EFS realizowanych w RPO WŚ 2014 – 2020 dla Poddziałania 8.3.1 (wskazane w pkt. 3.2.15 oraz 3.2.17 niniejszego Regulaminu konkursu).

3.2.3 Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów wskazanych w pkt. 3.2.2, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione

i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W przypadku rozbieżnej oceny, dokonanej przez dwóch oceniających, Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen jest prawidłowa.

3.2.4 Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie obligatoryjne oraz dodatkowe kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione albo niespełnione.

3.2.5 Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

3.2.6 W przypadku odrzucenia projektu z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych, IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy z dnia 13 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy. Pisemna informacja, o której mowa powyżej zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników - z zastrzeżeniem, że IOK przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

3.2.7 Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, następnie dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny. Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku należy wskazać uzasadnienie oceny warunkowej - projekt wówczas może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji (informacje w tym zakresie zawierane są w części G. NEGOCJACJE karty oceny merytorycznej).

3.2.8 Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może bezwarunkowo przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

3.2.9 Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych częściach oceny merytorycznej.

W zależności od zapisów zawartych w załączniku nr 3 „Kryteria” do SZOOP RPO WŚ na lata 2014-2020, ocena spełniania kryteriów premiujących polega na:

- a) przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równiej wadze punktowej jeśli projekt spełnia kryterium;
albo
- b) przyznaniu liczby punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

W przypadku dokonywania oceny w sposób, o którym mowa w lit. b. powyżej, IOK w treści kryterium premiującego wskazuje warunki, które muszą zostać spełnione przez projekt, aby uzyskać określoną liczbę punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

3.2.10 W ramach konkursu dla Poddziałania 8.3.1 stosowane będą poniższe kryteria horyzontalne:

1. Zgodność projektu z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi, w tym:
 - zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum,
 - zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
 - zasadą zrównoważonego rozwoju.
2. Zgodność z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.
3. Zgodność projektu ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (w tym zgodność poziomu wkładu własnego, *cross-financingu*, środków trwałych dla danego Działania/Poddziałania).

4. W przypadku projektu partnerskiego weryfikowane będzie, czy spełnione zostały wymogi dotyczące:
 - wyboru Partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy)oraz
 - braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WŚ 2014-2020, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo (kryterium dotyczy wyłącznie projektów partnerskich).
5. Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej.
6. Wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe/kwoty ryczałtowe (jeśli dotyczy).

3.2.11 W ramach konkursu dla Poddziałania 8.3.1 stosowane będą poniższe kryteria merytoryczne:

1. Ocena zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego, w tym:
 - wskazanie celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu,
 - określenie sposobu mierzenia realizacji wskazanego celu,
 - ustalenie wskaźników realizacji celu – wskaźniki rezultatu i produktu, jednostek pomiaru wskaźników,
 - określenie wartości bazowej i docelowej wskaźnika rezultatu,
 - określenie wartości docelowej wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu,
 - określenie, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu (ustal źródło weryfikacji/ pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru).
2. Wskazanie celu głównego projektu i opisanie, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego.
3. Dobór grupy docelowej – osób i/lub instytucji, w tym:
 - potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu,

- bariery, na które napotykają uczestnicy projektu,
 - sposób rekrutacji uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłuży się Wnioskodawca podczas rekrutacji, uwzględniając podział K/M i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
4. Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł), w tym opis:
- sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu,
 - sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka),
 - działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.
5. Trafność doboru zadań i ich opis w kontekście osiągnięcia celów/wskaźników projektu.
6. Zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:
- zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy);
 - potencjału kadrowego Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);
 - potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu.
7. Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów, które przełoży się na realizację projektu, w odniesieniu do:
- obszaru, w którym będzie realizowany projekt,
 - grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie,
 - terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu,
- oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).
8. Sposób zarządzania projektem.
9. Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:
- kwalifikowalność wydatków,
 - niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągania jego celów,

- racjonalność i efektywność wydatków projektu,
- poprawność opisu kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),
- zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w Regulaminie konkursu,
- poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu.

3.2.12 Ważne jest, aby w pkt. 4.6 wniosku „Uzasadnienie spełnienia kryteriów wyboru projektów” został zamieszczony opis sposobu spełnienia kryteriów wyboru projektów określonych w niniejszym Regulaminie konkursu.

3.2.13 **W ramach konkursu dla Poddziałania 8.3.1 stosowane będą poniższe obligatoryjne kryteria dostępu:**

- 1. Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział, czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa świętokrzyskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z jego kadrami.**

Definicja: wprowadzenie kryterium uzasadnia konieczność usprawnienia kontaktu pomiędzy Wnioskodawcą, a osobami korzystającymi ze wsparcia, jak też pomiędzy Wnioskodawcą, a Instytucją Zarządzającą.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

- 2. Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa świętokrzyskiego (w przypadku osób fizycznych - uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze województwa świętokrzyskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego; w przypadku innych podmiotów - posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa świętokrzyskiego).**

Definicja: skierowanie wsparcia do osób pracujących/uczących się lub zamieszkałych na terenie województwa świętokrzyskiego (lub innych podmiotów) jest podyktowane regionalnym charakterem przewidzianego wsparcia oraz wynika z konieczności wspierania mieszkańców regionu.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

3.2.14 Ocena wniosku na podstawie obligatoryjnych kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.

3.2.15 **W ramach konkursu dla Poddziałania 8.3.1 stosowane będą dodatkowe kryteria dostępu:**

1. Wnioskodawca zapewnia funkcjonowanie ośrodka wychowania przedszkolnego (OWP) przez okres co najmniej dwóch lat od daty zakończenia realizacji projektu.

Definicja: kryterium ma na celu zapewnienie trwałości podmiotów utworzonych ze środków EFS w ramach RPO WŚ 2014-2020, co przyczyni się do zachowania trwałości oferowanego wparcia. Trwałość rozumiana jest jako instytucjonalna gotowość ośrodków wychowania przedszkolnego do świadczenia usług przedszkolnych w ramach utworzonych w projekcie ośrodków wychowania przedszkolnego. W celu spełnienia przedmiotowego kryterium, we wniosku o dofinansowanie należy zamieścić deklarację dotyczącą utrzymania OWP po zakończeniu realizacji projektu przez okres co najmniej dwóch lat. Jednocześnie we wniosku należy wykazać w jaki sposób zostanie zapewniona trwałość wypracowanych w ramach projektu rezultatów oraz jakie działania zostaną podjęte, aby utworzony ośrodek przedszkolny został utrzymany po zakończeniu finansowania ze środków EFS w ramach RPO WŚ 2014-2020.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 1a.

2. Wnioskodawca utrzyma wygenerowane dodatkowe miejsca dla dzieci we wspartych przedszkolach/ innych formach wychowania przedszkolnego przez okres co najmniej dwóch lat od daty zakończenia realizacji projektu (spełnienie trwałości dotyczy co najmniej standardowej oferty świadczonej przez dany ośrodek przedszkolny).

Definicja: kryterium ma na celu zapewnienie trwałości wsparcia udzielonego z EFS w ramach RPO WŚ 2014-2020. W celu spełnienia przedmiotowego kryterium, we wniosku o dofinansowanie należy zamieścić deklarację dotyczącą utrzymania wygenerowanych dodatkowych miejsc wychowania przedszkolnego przez okres co najmniej dwóch lat od daty zakończenia realizacji projektu. Jednocześnie we wniosku należy wykazać w jaki sposób zostanie zapewniona trwałość wypracowanych w ramach projektu rezultatów oraz jakie działania zostaną podjęte, aby wygenerowane dodatkowe miejsca przedszkolne zostały utrzymane po zakończeniu finansowania ze środków EFS w ramach RPO WŚ 2014-2020.

Zakończenie finansowania ze środków projektowych nie powinno stanowić zagrożenia dla zmniejszenia jakości usług świadczonych w ośrodkach wychowania przedszkolnego/innej formie wychowania przedszkolnego.

Kryterium pozwoli na zachowanie jednolitych standardów świadczonych usług edukacyjnych wobec wszystkich dzieci w danym ośrodku wychowania przedszkolnego/ innej formie wychowania przedszkolnego.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 1b.

3.2.16 Ocena wniosku na podstawie dodatkowych kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.

3.2.17 Kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co oznacza przyznanie spełniającym je wnioskom premii punktowej. W trakcie oceny merytorycznej (premia przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskom, które otrzymają wymagane minimum punktowe za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych). Spełnianie kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe.

W ramach przedmiotowego konkursu stosowane będą następujące kryteria premiujące:

- 1. Projekt kieruje wsparcie do organów prowadzących ośrodki wychowania przedszkolnego albo ośrodków wychowania przedszkolnego, które nie korzystały ze środków EFS dostępnych w latach 2007-2013 w ramach Poddziałania 9.1.1 POKL.**

Definicja: upowszechnienie edukacji przedszkolnej oraz wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci wymaga podjęcia działań przeznaczonych na stworzenie odpowiednich warunków do kształcenia i wychowania. Konieczna jest aktywizacja potencjalnych Wnioskodawców, którzy nie aplikowali dotąd o środki unijne. Kryterium wskazano na podstawie *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2014-2020*. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Kryterium stosuje się do typów projektów nr 1a – 1c.

Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości 25 punktów.

2. Projekt zakłada utworzenie oddziału integracyjnego.

Definicja: kryterium ma na celu umożliwienie dzieciom z niepełnosprawnościami rozwój społeczny oraz zdobycie wiedzy i umiejętności wspólnie z rówieśnikami. Włączanie dzieci z niepełnosprawnościami do kształcenia i wychowania przedszkolnego od najmłodszych lat, uczy zasad współdziałania w grupie oraz tolerancji wobec drugiego człowieka. Oddział musi być zorganizowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624). Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Kryterium stosuje się do typów projektów nr 1a,1b.

Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości 15 punktów.

3.3 Negocjacje oraz wybór projektów do dofinansowania

3.3.1 Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów, KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

O kolejności projektów na liście, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.

3.3.2 Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – rozpoczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo. Negocjacje rozpoczynają się niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP, jego zastępcy albo innej osoby upoważnionej. IOK wysyła pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji wyłącznie do tych Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.

3.3.3 Pismo, o którym mowa w pkt. 3.3.2 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

3.3.4 Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.

3.3.5 Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP oraz inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.

3.3.6 Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).

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

3.3.8 Jeżeli w trakcie negocjacji:

a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty;

lub

b) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu;

negocjacje kończą się wynikiem negatywnym - oznacza to uznanie warunkowo przyznanych kryteriów merytorycznych za niespełnione lub przyznanie mniejszej liczby punktów, wskazanej przez oceniających w kartach oceny.

3.3.9 Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

3.3.10 Etapy rozstrzygnięcia konkursu.

1. Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie przez IOK listy projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy z dnia 13 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 – tj. „Lista ocenionych projektów”.

2. Rozstrzygnięcie konkursu jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny projektów oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania.

3. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana w formie odrębnej listy, która zostanie zamieszczona na stronie internetowej IOK oraz na portalu. W sytuacji, gdy wybranie do dofinansowania warunkowane jest wyłącznie spełnieniem kryteriów, lista ta obejmie wyłącznie projekty wybrane do dofinansowania. W przypadku, gdy o wyborze do dofinansowania decyduje liczba uzyskanych punktów, na liście tej uwzględnione będą wszystkie projekty, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania), natomiast nie obejmie tych projektów, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów.

4. IOK zamieści na stronie internetowej oraz na portalu listę, o której mowa w pkt. 3, nie później niż 7 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

5. Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy, IOK może dokonać zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów.

6. Termin zakończenia oceny wniosków planowany jest na koniec listopada 2015 r. przy założeniu, że ocenie podlegało nie więcej niż 200 wniosków.

W sytuacji, gdy ocenie będzie podlegało więcej niż 200, a mniej niż 400 wniosków - orientacyjny termin zakończenia oceny przypadając będzie na koniec grudnia 2015 r.

Powyżej 400 wniosków - poddanych ocenie merytorycznej spowoduje przesunięcie jej zakończenia nie później jednak niż na koniec stycznia 2016 r.

3.4 Pomoc publiczna/ *de minimis*

3.4.1 Zasady dotyczące pomocy publicznej określają przepisy:

- 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,
- Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*,
- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

3.4.2 Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny merytorycznej.

UWAGA w przypadku projektów dotyczących pomocy publicznej niezbędne jest wykazanie we wniosku o dofinansowanie wkładu prywatnego wymaganego przepisami pomocy publicznej (wkład ten podlega rozliczeniu we wnioskach o płatność z realizacji projektu). Podstawę do wyliczenia poziomu wkładu

prywatnego stanowią wykazane w budżecie projektu w ramach poszczególnych zadań koszty objęte pomocą publiczną w przeliczeniu na jednego uczestnika projektu.

3.4.3 W przypadku, gdy projekt jest objęty regułami pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis*, w kategorii wydatków w ramach poszczególnych zadań należy zaznaczyć te wydatki, które objęte są regułami pomocy publicznej i pomocy *de minimis*.

3.4.4 Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie w polu Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu prywatnego) oraz pomocą *de minimis* - sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu prywatnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną, w zależności od typu pomocy oraz instytucji, na rzecz której pomoc zostanie udzielona.

3.4.5 W przypadku pomocy udzielanej jako pomoc *de minimis* należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą), zaś w odniesieniu do metodologii wyliczenia wkładu prywatnego wpisać „nie dotyczy”.

3.4.6 W przypadku, gdy Wnioskodawca (Beneficjent) jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy publicznej, a także odbiorcą pomocy i tym samym wykazuje w jednym wniosku o dofinansowanie dwie różne kwoty pomocy publicznej, powinien dokonać w metodologii wyliczania pomocy publicznej rozbicia kwotowego na część, która stanowi pomoc publiczną dla niego (część zadania merytorycznego i część kosztów pośrednich) oraz na część, która stanowi pomoc publiczną dla pozostałych przedsiębiorstw ujętych w projekcie (bez kosztów pośrednich).

UWAGA IOK oraz Instytucja Zarządzająca RPO WŚ na lata 2014 - 2020 nie są uprawnione do wydawania wiążących wykładni dotyczących pomocy publicznej, gdyż prawo to przysługuje jedynie Europejskiemu Trybunałowi Sprawiedliwości oraz Komisji Europejskiej.

3.5 Procedura odwoławcza

3.5.1 Procedura odwoławcza w ramach RPO WŚ na lata 2014-2020 odbywa się na zasadach określonych w rozdz. 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

3.5.2 Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny projektu wybieranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

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

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

3.5.4 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.

3.5.5 Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów.

3.5.6 Jeżeli projekt otrzymał negatywną ocenę, zawierane zostaje pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 53 i art. 54 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, określające:

- a) termin do wniesienia protestu;
- b) instytucję, do której należy wnieść protest;
- c) wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca

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

3.5.7 Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

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

3.5.8 W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 lub zawierającego oczywiste omyłki, IOK wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia oczywistych omyłek, w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

3.5.9 Szczegółowe informacje dotyczące procedury odwoławczej znajdują się Regulaminie procedury odwoławczej - Zasady wnoszenia i rozpatrywania protestów stanowiący załącznik nr X do niniejszego Regulaminu konkursu.

3.5.10 Instytucją odpowiedzialną za procedurę odwoławczą jest Departament Wdrażania EFS Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.

3.6 Zabezpieczenie realizacji projektu

3.6.1 Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie *weksel in blanco* wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy *weksła in blanco*.

3.6.2 Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek Wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz jeśli dotyczy zwrotu środków niewykorzystanych przez Wnioskodawcę.

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

3.6.4 W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub wskaźników, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

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

3.7 Umowa o dofinansowanie i wymagane załączniki

3.7.1 Po zakończeniu negocjacji, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie nie jest możliwe wprowadzanie jakichkolwiek zmian w projekcie, oprócz dostosowania okresu realizacji projektu (w tym również harmonogramu realizacji projektu, harmonogramu płatności i budżetu projektu w części dotyczącej daty poniesienia wydatku) do terminu podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

3.7.2 Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez IOK z Ministerstwa Finansów pisemnej informacji, że dany Wnioskodawca oraz wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy Wnioskodawcą, a partnerem/-ami) nie podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

UWAGA w przypadku, gdy z informacji przekazanej IOK przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany Wnioskodawca lub wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy a partnerem/-ami) podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) IOK odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z tym Wnioskodawcą lub – w przypadku informacji o wykluczeniu partnera – o ile to zasadne w indywidualnym przypadku, IOK może podpisać umowę o dofinansowanie projektu po zmianie projektu (zmianie wykluczonego partnera).

3.7.3 Jeśli Wnioskodawca otrzymał pismo informujące o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji lub z pozytywnym dla siebie skutkiem zakończył negocjacje z IOK, na wezwanie IOK i w określonym przez nią terminie do 7 dni roboczych od otrzymania przez niego informacji w tej sprawie, składa wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) do umowy o dofinansowanie.

IOK może wymagać od ubiegającego się o dofinansowanie następujących załączników:

- 1) Wniosek o którym mowa w § 1 ust. 20 umowy o dofinansowanie
- 2) Harmonogram płatności
- 3) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT
- 4) Umowa/porozumienie partnerskie (jeśli dotyczy)
- 5) Wzór Kwartalnego harmonogramu przeprowadzonych w ramach projektu form wsparcia
- 6) Wymagania w odniesieniu do wyodrębnionej ewidencji księgowej
- 7) Oświadczenia Beneficjenta o niezaleganiu z opłacaniem składek ZUS
- 8) Oświadczenie Beneficjenta o niezaleganiu z uiszczaniem podatków
- 9) Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków
- 10) Oświadczenie uczestnika projektu
- 11) Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych
- 12) Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych
- 13) Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego SL 2014.

3.7.4 Wnioskodawca (Beneficjent), którego projekt został wyłoniony do dofinansowania w ramach RPO WŚ na lata 2014-2020, w określonym przez IOK terminie podpisuje umowę o dofinansowanie projektu, stanowiącą załącznik nr VI do niniejszego Regulaminu konkursu (w przypadku rozliczania wydatków za pomocą kwot ryczałtowych – jest to załącznik nr VII).

UWAGA w przypadku projektu partnerskiego umowa o dofinansowanie projektu jest zawierana z partnerem wiodącym (liderem), o którym mowa w art. 33 ust.5, pkt. 4 Ustawy – tj. Beneficjentem odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu.

3.7.5 W terminie do 14 dni roboczych od wpływu do IOK wszystkich wymaganych poprawnie sporządzonych załączników, Wnioskodawca (Beneficjent) wzywany jest do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

IOK zapewnia sprawny system zawierania umów z Wnioskodawcami.

3.7.6 IOK nie rzadziej niż raz na miesiąc, ogłasza na swojej stronie internetowej oraz w swej siedzibie w publicznie dostępnym miejscu zbiorczą informację o podpisanych w ramach danego konkursu umowach o dofinansowanie projektu (w tym umowach o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcami, których wnioski przeszły pozytywnie procedurę odwoławczą).

Po podpisaniu umowy, przed pierwszą płatnością środków dofinansowania, Wnioskodawca musi złożyć zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu w terminie i na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie (nie dotyczy JST).

4 Dodatkowe informacje

4.1 Zasady promowania projektów

4.1.1 Wnioskodawca w trakcie realizacji projektu zobowiązany jest do podawania informacji o dofinansowaniu projektu jak również przy okazji wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych jakie w związku z nim są podejmowane. Nie istnieje jeden obowiązkowy, z góry określony zestaw działań informacyjno-promocyjnych, które muszą być zrealizowane – trzeba wybrać takie działania, które będą zgodne celem danego projektu oraz jego specyfiką.

4.1.2 Wszystkie dokumenty dotyczące projektu, które będą publikowane przez Wnioskodawcę muszą zostać odpowiednio oznaczone np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, raporty, publikacje, materiały dla prasy. Ta sama zasada obowiązuje

w przypadku dokumentów i materiałów przeznaczonych dla uczestników projektów np. zaświadczeń, certyfikatów, materiałów informacyjnych, programów szkoleń i warsztatów, list obecności.

4.1.3 Wnioskodawca ma obowiązek oznaczenia miejsca projektu plakatem informacyjnym również w trakcie trwania projektu. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne prowadzone przez Wnioskodawcę powinny zostać udokumentowane. W sytuacji posiadania strony internetowej, Wnioskodawca zobowiązany jest umieścić na niej krótki opis projektu oraz wstawić znaki Unii Europejskiej i Funduszy Europejskich.

4.1.4 Szczegółowe informacje na temat zasad promowania projektów wskazane są w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* natomiast przykładowe zestawienie znaków znajduje się na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl w zakładce: [Realizuję projekt → Poznaj zasady promowania projektu.](#)

4.2 Dane teleadresowe

4.2.1 Dodatkowych informacji dotyczących prowadzonego naboru oraz pomoc w przygotowywaniu wniosków dla ubiegających się o dofinansowanie udzielają:

- 1) Główny Punkt Informacyjny o Funduszach Europejskich - ul. Św. Leonarda 1, 25-311 Kielce (tel. 41 343 22 95, 340-30-25, 41 301-01-18, infolinia 800-800-440).

Obsługuje powiaty: kielecki, skarżyski, starachowicki, konecki, włoszczowski oraz m. Kielce.

- 2) Lokalny Punkt Informacyjny w Sandomierzu - ul. Mickiewicza 34, 27-600 Sandomierz (tel. 15 832 33 54, 15 864 20 74).

Obsługuje powiaty: sandomierski, ostrowiecki, opatowski, staszowski.

- 3) Lokalny Punkt Informacyjny w Busku-Zdroju - Al. Mickiewicza 15, 28-100 Busko-Zdrój (tel. 41 378 12 06, 41 370 97 17).

Obsługuje powiaty: buski, pińczowski, kazimierski, jędrzejowski.

5 Wzory załączników

- I. Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 dla EFS
- II. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 dla EFS
- III. Ogólne kryteria horyzontalne, formalne i merytoryczne
- IV. Karta oceny formalnej
- V. Karta oceny merytorycznej
- VI. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu
- VII. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu w przypadku rozliczania wydatków za pomocą kwot ryczałtowych
- VIII. Taryfikator cen rynkowych najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług
- IX. Wykaz obszarów z terenu woj. świętokrzyskiego z deficytami w zakresie dostępności miejsc wychowania przedszkolnego
- X. Regulamin procedury odwoławczej - Zasady wnoszenia i rozpatrywania środków odwoławczych