Załącznik

do Uchwały nr 100/112/16

Zarządu Województwa Pomorskiego

z dnia 2 lutego 2016 roku

**REGULAMIN KONKURSU**

**w ramach**

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego
na lata 2014-2020**

**OŚ PRIORYTETOWA 3**

**EDUKACJA**

**DZIAŁANIE 3.1**

**EDUKACJA PRZEDSZKOLNA**

**KONKURS NR RPPM.03.01.00-IZ.00-22-001/16**

Data ogłoszenia konkursu 05.02.2016 r.

Spis treści

[WYKAZ STOSOWANYCH SKRÓTÓW 4](#_Toc440885181)

[WYKAZ STOSOWANYCH POJĘĆ 5](#_Toc440885182)

[PODSTAWY PRAWNE 5](#_Toc440885183)

[1 PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE 8](#_Toc440885184)

[1.1 ZAKRES REGULAMINU KONKURSU 8](#_Toc440885185)

[1.2 NAZWA I ADRES INSTYTUCJI OGŁASZAJĄCEJ KONKURS 9](#_Toc440885186)

[1.3 PRZEDMIOT KONKURSU 9](#_Toc440885187)

[1.4 KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE 9](#_Toc440885188)

[1.5 MAKSYMALNY DOPUSZCZALNY POZIOM DOFINANSOWANIA PROJEKTU W KONKURSIE 9](#_Toc440885189)

[1.6 MINIMALNA WARTOŚĆ PROJEKTU W KONKURSIE 10](#_Toc440885190)

[1.7 OKRES REALIZACJI PROJEKTU W KONKURSIE 10](#_Toc440885191)

[1.8 PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU 10](#_Toc440885192)

[1.9 FORMY SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W KONKURSIE 11](#_Toc440885193)

[1.10 MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE 13](#_Toc440885194)

[1.11 TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE 13](#_Toc440885195)

[1.12 PLANOWANY TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU 14](#_Toc440885196)

[1.13 PROCEDURA WYCOFANIA WNIOSKU PRZEZ WNIOSKODAWCĘ 14](#_Toc440885197)

[1.14 FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU 14](#_Toc440885198)

[2 PRZEDMIOT KONKURSU 15](#_Toc440885199)

[2.1 CEL KONKURSU 15](#_Toc440885200)

[2.2 UZASADNIENIE SPECYFIKI I ZAKRESU CELU KONKURSU 15](#_Toc440885201)

[2.3 TYPY PROJEKTÓW PODLEGAJĄCYCH DOFINANSOWANIU W KONKURSIE 17](#_Toc440885202)

[2.4 GRUPA DOCELOWA PROJEKTU 18](#_Toc440885203)

[2.5 SPECYFICZNE KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW 18](#_Toc440885204)

[2.6 STANDARDY UDZIELANIA WSPARCIA NA RZECZ GRUPY DOCELOWEJ W KONKURSIE 19](#_Toc440885205)

[2.7 MONITOROWANIE POSTĘPU RZECZOWEGO W PROJEKCIE 19](#_Toc440885206)

[2.8 POLITYKI HORYZONTALNE - ZASADA RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI 22](#_Toc440885207)

[3 OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW W KONKURSIE 25](#_Toc440885208)

[3.1 PARTNERSTWO W PROJEKCIE 25](#_Toc440885209)

[3.2 PODSTAWOWE ZASADY KONSTRUOWANIA BUDŻETU PROJEKTU 25](#_Toc440885210)

[3.3 ŚRODKI TRWAŁE I CROSS-FINANCING (INSTRUMENT ELASTYCZNOŚCI) W PROJEKCIE 26](#_Toc440885211)

[3.4 ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI PROJEKTU I WYDATKÓW W PROJEKCIE 27](#_Toc440885212)

[3.5 STOSOWANIE PRZEPISÓW DOTYCZĄCYCH ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH ORAZ PRZEJRZYSTOŚĆ WYDATKOWANIA ŚRODKÓW W RAMACH PROJEKTÓW 29](#_Toc440885217)

[4 WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA W KONKURSIE 31](#_Toc440885218)

[4.1 ETAPY OCENY WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW 31](#_Toc440885219)

[4.2 ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU 37](#_Toc440885222)

[4.3 PROCEDURA ODWOŁAWCZA 39](#_Toc440885223)

[5 OGÓLNE WARUNKI ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU 40](#_Toc440885225)

[6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE 45](#_Toc440885235)

[WYKAZ DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO PRAWIDŁOWEGO PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W KONKURSIE 46](#_Toc440885236)

[ZAŁĄCZNIKI 47](#_Toc440885237)

WYKAZ STOSOWANYCH SKRÓTÓW

DEFS UMWP Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego w Gdańsku

EBC Europejski Bank Centralny

EFS Europejski Fundusz Społeczny

ePUAP Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej

GWA Generator Wniosków Aplikacyjnych

IOK Instytucja Ogłaszająca Konkurs

IZ RPO WP Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

JST Jednostki samorządu terytorialnego

KE Komisja Europejska

KM RPO WP Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

KOP Komisja Oceny Projektów

OP Oś Priorytetowa

PO KL Program Operacyjny Kapitał Ludzki na lata 2007 - 2013

PZP Prawo zamówień publicznych

RPO WP 2014-2020 Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

SzOOP RPO WP Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

UE Unia Europejska

UP Umowa Partnerstwa

UMWP Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego w Gdańsku

ZWP Zarząd Województwa Pomorskiego

WYKAZ STOSOWANYCH POJĘĆ

Pojęcia i definicje stosowane w niniejszym regulaminie są zgodne z pojęciami i definicjami zawartymi w *Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*.

PODSTAWY PRAWNE

**Prawodawstwo unijne:**

* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. *ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego
na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006* (Dz. Urz. UE L 347
z 20.12.2013 r.);
* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. *w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE)
nr 1081/2006* (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
* Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania
art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
* Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

**Prawodawstwo polskie:**

Na poziomie krajowym ramy określające warunki realizacji RPO WP 2014-2020, w tym warunki realizacji niniejszego konkursu, stanowią w szczególności następujące akty prawne i dokumenty:

* Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020*(Dz. U. z 2014 r., poz. 1146 ze zm.) (zwana dalej: „ustawą wdrożeniową”),
* Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.).

**Wytyczne horyzontalne:**

**Wytyczne horyzontalne** wydane na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w celu zapewnienia jednolitego i zgodnego z prawem Unii Europejskiej sposobu realizacji programów operacyjnych oraz spełnienia wymagań określonych
przez Komisję Europejską w niniejszym zakresie, a także zapewnienia prawidłowości realizacji zadań
i obowiązków określonych ustawą wdrożeniową. Skierowane są one do instytucji uczestniczących
w realizacji programów operacyjnych i stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu terytorialnego albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie umowy
o dofinansowanie projektu lub decyzji o dofinansowaniu projektu. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego wydaje m.in. wytyczne horyzontalne w zakresie[[1]](#footnote-1):

* trybów wyboru projektów,
* kwalifikowalności wydatków,
* warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej,
* monitorowania postępu rzeczowego,
* kontroli,
* korekt finansowych,
* informacji i promocji,
* realizacji zasady partnerstwa,
* realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób
z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn,
* realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji.

**Wytyczne programowe:**

W oparciu o wytyczne horyzontalne IZ RPO WP opracowała **wytyczne programowe** w rozumieniu
art. 7 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, regulujące w sposób szczegółowy kwestie dotyczące wdrażania RPO WP na lata 2014-2020, z których wynikają prawa i obowiązki beneficjentów, tj.:

1) *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*,

2) *Wytyczne dotyczące udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu
Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*.

Uzupełnieniem zapisów *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020* są *Zasady finansowania projektów EFS w ramach RPO WP 2014-2020*, stanowiące załącznik nr 17 do niniejszego regulaminu, które należy stosować łącznie z ww. wytycznymi.

Wyżej wymienione wytyczne skierowane są do instytucji uczestniczących we wdrażaniu
Programu i są przez nie stosowane na podstawie zawartych z nimi umów lub porozumień.
Do stosowania przedmiotowych wytycznych zobowiązani będą też beneficjenci RPO WP 2014-2020 postanowieniami umowy o dofinansowanie albo decyzji o dofinansowaniu projektu.

**Dodatkowe akty prawne istotne w kontekście przedmiotu konkursu:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. jedn. Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572,
z późn. zm.),
2. Zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz. Urz. UE L 394
z 30.12.2006).

# 1 PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE

## 1.1 ZAKRES REGULAMINU KONKURSU

Regulamin konkursu zawiera niezbędne informacje kierowane do potencjalnych wnioskodawców, dotyczące warunków i przebiegu konkursu, w tym w szczególności wymogi związane
z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z:

* *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014– 2020*,
* *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*,
* wytycznych horyzontalnych,
* *wytycznych programowych IZ RPO WP.*

**W ramach niniejszego konkursu wnioskodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu powinien opierać się o zapisy ww. dokumentów aktualnych na dzień rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie projektów** - dokumenty  te zamieszczone są na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 [**www.rpo.pomorskie.eu**](http://www.rpo.pomorskie.eu)**.**

Należy zaznaczyć, że w okresie od dnia ogłoszenia konkursu do dnia poprzedzającego rozpoczęcie naboru wniosków o dofinansowanie projektów treść **ww. dokumentów** może podlegać zmianom,
w szczególności w wyniku zmian wytycznych horyzontalnych. Dlatego też IZ RPO WP zaleca,
aby podmioty zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej [**www.rpo.pomorskie.eu**](http://www.rpo.pomorskie.eu)**.**

**Należy podkreślić, iż poprzez zapisy umowy o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 6 i 7 do regulaminu konkursu, beneficjent zostaje zobowiązany w szczególności do:**

1. **realizacji projektu w oparciu o jego zakres rzeczowy określony we wniosku o dofinansowanie projektu,**
2. **realizacji projektu zgodnie z RPO WP 2014-2020 oraz SzOOP RPO WP, które dostępne
są na stronie internetowej RPO WP 2014-2020:** [**www.rpo.pomorskie.eu**](http://www.rpo.pomorskie.eu)**, jak również
ze *Standardami realizacji wsparcia w zakresie Działania 3.1 Edukacja przedszkolna RPO WP 2014-2020*, stanowiącymi załącznik nr 11 do niniejszego regulaminu,**
3. **stosowania aktualnej wersji wytycznych horyzontalnych oraz wytycznych programowych
IZ RPO WP na dzień dokonywania odpowiedniej czynności lub operacji związanej z realizacją projektu.**

Niniejszy regulamin, a także jego zmiany, wraz z podaniem ich uzasadnienia oraz terminu, od którego są stosowane, podlegają publikacji na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 [**www.rpo.pomorskie.eu**](http://www.rpo.pomorskie.eu) oraz na portalu funduszy europejskich [**www.funduszeeuropejskie.gov.pl**](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl).

Dodatkowo IZ RPO WP zaleca korzystanie z *Zasad wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020,* które mają charakter poradnika i stanowią zbiór wszystkich niezbędnych informacji dla potencjalnych wnioskodawców/beneficjentów, chcących pozyskać wsparcie/realizujących projekty w ramach RPO WP 2014-2020.

Dokument ten określa metody wdrażania RPO WP 2014-2020, w tym reguły przygotowania wniosków o dofinansowanie projektów, ich naboru i oceny, zawierania umów oraz realizacji i rozliczenia projektów podlegających wsparciu ze środków RPO WP 2014-2020. Ponadto zawiera rekomendacje, zalecenia oraz interpretacje postanowień dokumentów i aktów prawnych regulujących sposób wdrażania RPO WP 2014-2020, dokonane przez IZ RPO WP.

Dokument ten zamieszczony jest na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu).

## 1.2 NAZWA I ADRES INSTYTUCJI OGŁASZAJĄCEJ KONKURS

Instytucją Ogłaszającą Konkurs (IOK) jest **Instytucja Zarządzająca RPO WP – Zarząd Województwa Pomorskiego,** obsługiwana w zakresie wdrażania Działania 3.1 *Edukacja przedszkolna* RPO WP 2014-2020, będącego przedmiotem konkursu, przez **Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego (UMWP) z siedzibą w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk.**

## 1.3 PRZEDMIOT KONKURSU

Przedmiotem konkursu jest udzielenie dofinansowania projektom wpisującym się w cele szczegółowe Działania 3.1 *Edukacja przedszkolna* RPO WP 2014-2020, przy czym typy projektów podlegających dofinansowaniu w konkursie określone zostały w rozdziale 2 niniejszego regulaminu.

##  KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE

Kwota alokacji środków finansowych (środki EFS) przeznaczonych na dofinansowanie projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs wynosi **63 600 000,00 PLN**[[2]](#footnote-2)**.**

Należy podkreślić, że dofinansowanie będzie przyznane wnioskom o dofinansowanie projektów
do wysokości ww. alokacji.

## 1.5 MAKSYMALNY DOPUSZCZALNY POZIOM DOFINANSOWANIA PROJEKTU W KONKURSIE

Maksymalny poziom dofinansowania projektu ze środków EFS wynosi **85%** wydatków kwalifikowalnych projektu.

**Wymagany wkład własny beneficjenta do projektu wynosi 15% wydatków kwalifikowalnych projektu.**

Wkład własny mogą stanowić środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczony
przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych.

Informacje na temat kwalifikowania wkładu własnego w ramach projektów dofinansowanych
ze środków EFS znajdują się w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.* Dodatkowo uzupełnieniem zapisów ww. wytycznych są *Zasady finansowania projektów EFS w ramach RPO WP 2014-2020,* stanowiące załącznik nr 17 do niniejszego regulaminu*,* które należy stosować łącznie
z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.*

## 1.6 MINIMALNA WARTOŚĆ PROJEKTU W KONKURSIE

Minimalna wartość projektu wynosi **50 000,00 PLN**.

## 1.7 OKRES REALIZACJI PROJEKTU W KONKURSIE

Projekt może być realizowany w okresie od dnia ogłoszenia konkursu przez IOK, tj. od 5 lutego 2016 r. do 30 czerwca 2023 r., przy czym realizacja projektu powinna rozpocząć się w 2016 roku.

## 1.8 PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Do konkursu, jako wnioskodawcy, mogą przystąpić organy prowadzące ośrodki wychowania przedszkolnego (OWP) albo podmioty, które przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie projektu uzyskają wpis do ewidencji prowadzonej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego, o której mowa w art. 82 ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

Wnioskodawca po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu staje się beneficjentem, którym zgodnie z zapisami SzOOP RPO WP 2014-2020 może być podmiot mający status organu prowadzącego OWP[[3]](#footnote-3).

W ramach niniejszego konkursu organ prowadzący składa jeden wniosek o dofinansowanie projektu. W takiej sytuacji organ ten może występować jako partner w innym projekcie/projektach, złożonym
w tym konkursie, jednakże wyłącznie w zakresie realizacji działań wspierających (bez możliwości objęcia wsparciem OWP, dla których jest organem prowadzącym).

Organ prowadzący może wyznaczyć **podmiot realizujący projekt**. Wnioskodawca może wskazać tylko jedną jednostkę organizacyjną powiązaną z nim, która będzie pełniła rolę/funkcję podmiotu realizującego projekt. Podmiotem realizującym projekt może być jednostka organizacyjna danego organu prowadzącego. Przykładowo gdy Wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego (gmina, powiat, województwo) to podmiotem realizującym projekt może być jednostka organizacyjnie powiązana, nieposiadająca osobowości prawnej (np. OWP, zespół ekonomiczno-administracyjny szkół, specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy itp.). Podmiotem realizującym projekt, może być wyłącznie jednostka funkcjonująca w strukturze organizacyjnej Wnioskodawcy.

Ponadto organ prowadzący może wyznaczyć **podmiot/y upoważniony/e do ponoszenia wydatków.** Podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków jest oprócz Wnioskodawcy, Partnerów
i podmiotu realizującego projekt, jednostka organizacyjna Wnioskodawcy lub Partnera (gminy, powiatu, województwa) nieposiadająca osobowości prawnej np. szkoła, ośrodek wychowania przedszkolnego, która w ramach projektu wykonuje zadania merytoryczne i ponosi związane z nimi wydatki np.: na wynagrodzenia dla nauczycieli, dokonywanie zakupów itp.

## 1.9 FORMY SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W KONKURSIE

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

W ramach konkursu obowiązuje *Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WP 2014 – 2020* oraz *Instrukcja wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020,* stanowiące odpowiednio załączniki nr 3 i 4 do niniejszego regulaminu.

Formularz wniosku o dofinansowanie projektu sporządzany jest w aplikacji internetowej – **GWA**, dostępnej wraz z instrukcją obsługi na stronie internetowej **www.gwa.pomorskie.eu.**

W celu rozpoczęcia pracy w GWA wnioskodawca musi założyć konto, podając następujące dane:

1. login,
2. hasło,
3. adres poczty elektronicznej,
4. imię i nazwisko,
5. nazwę podmiotu, który reprezentuje.

Login przypisany jest do danego wnioskodawcy – system posiada zabezpieczenia przed założeniem dwóch kont o tym samym loginie.

Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu **można złożyć wyłącznie w jednej z dwóch form**:

1. **papierowej** - poprzez wysłanie wniosku w GWA, wygenerowanie pliku PDF wysłanego wniosku
i wymaganych załączników, wydruk pliku PDF wniosku i wymaganych załączników
oraz dostarczenie wydruku do IOK,

albo

1. **elektronicznej** - poprzez wysłanie wniosku w GWA, wygenerowanie pliku PDF wysłanego wniosku i wymaganych załączników oraz dostarczenie do IOK wygenerowanego pliku PDF wniosku
i wymaganych załączników za pomocą ePUAP na adres**: /x7tx0no864/SkrytkaESP.**

**Wymagane załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu:**

* *Szczegółowy budżet projektu* własnoręcznie podpisany i opatrzony pieczątką imienną
przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy wskazaną/e w punkcie **B.2** wniosku (w przypadku braku pieczątki imiennej należy złożyć czytelny podpis),
* *Oświadczenie o kwalifikowalności VAT* własnoręcznie podpisane i opatrzone pieczątką imienną przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy wskazaną/e
w punkcie **B.2** wniosku (w przypadku braku pieczątki imiennej należy złożyć czytelny podpis). W przypadku realizacji projektu w partnerstwie powyższe oświadczenie składa każdy
z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków w projekcie w całości
lub części będzie kwalifikował podatek VAT. Oświadczenie partnera/ów powinno zostać własnoręcznie podpisane i opatrzone pieczątkami imiennymi przez osoby reprezentujące poszczególnych partnerów wskazane w punkcie **B.3** wniosku (w przypadku braku imiennych pieczątek należy złożyć czytelne podpisy),
* *Oświadczenie wnioskodawcy o realizacji projektu zgodnie ze standardami wsparcia określonymi w regulaminie konkursu* *RPO WP na lata 2014-2020*, własnoręcznie podpisane
i opatrzone pieczątką imienną przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy wskazaną/e w punkcie **B.2** wniosku (w przypadku braku pieczątki imiennej należy złożyć czytelny podpis),

które są generowane w aplikacji GWA przy użyciu przycisku „załączniki wniosku PDF”.

W przypadku wniosku o dofinansowanie projektu **w formie papierowej**, wnioskodawca składa do IOK 2 jednobrzmiące egzemplarze oryginału wydruku wniosku własnoręcznie podpisanego i opatrzonego pieczątkami imiennymi przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy, wskazane
w punkcie **B.2** wniosku (w przypadku braku pieczątki imiennej należy złożyć czytelny podpis), posiadającego nadaną w GWA sumę kontrolną odpowiadającą sumie kontrolnej wniosku wysłanego
w GWA lub 1 egzemplarz oryginału i 1 egzemplarz kopii, poświadczonej za zgodność z oryginałem
na pierwszej stronie wniosku ze wskazaniem liczby stron, przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy, wskazane w punkcie **B.2** wniosku. W przypadku projektów partnerskich część **K.2** wniosku powinna zostać własnoręcznie podpisana i opatrzona pieczątkami imiennymi przez osoby reprezentujące poszczególnych partnerów wskazane w punkcie **B.3** wniosku (w przypadku braku imiennych pieczątek należy złożyć czytelne podpisy).

Wraz z wnioskiem o dofinansowanie należy złożyć w dwóch egzemplarzach wymagane załączniki.

Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami
WPIĘTY W SEGREGATOR o szerokości do 5 cm, który musi:

1. być opatrzony sformułowaniem „Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Osi Priorytetowej 3, Działania 3.1 „Konkurs nr RPPM.03.01.00-IZ.00-22-001/16”,
2. zawierać pełną nazwę wnioskodawcy,
3. zawierać tytuł projektu.

Do składanych dokumentów należy dołączyć PISMO PRZEWODNIE.

Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami **składany w formie elektronicznej poprzez ePUAP** powinien zostać podpisany przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy (wskazaną/e w punkcie **B.2**) i w przypadku projektów partnerskich również przez osoby reprezentujące partnera/ów (wskazaną w punkcie **B.3**) za pomocą:

 bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu

lub

 profilu zaufanego[[4]](#footnote-4).

W przypadku składania wniosku przez ePUAP, jeżeli partner/rzy w ramach ponoszonych przez siebie wydatków w projekcie w całości lub części będzie/będą kwalifikował/ć podatek VAT, partner/rzy muszą oprócz wniosku podpisać również załącznik Oświadczenie o kwalifikowalności VAT.

**UWAGA:**

Jeśli osoba reprezentująca któregokolwiek z partnerów (wskazana w punkcie **B.3**) nie ma możliwości uwierzytelnienia wniosku oraz wymaganego załącznika, za pomocą podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub profilu zaufanego, zaleca się składanie wniosku o dofinansowanie projektu w formie papierowej.

## 1.10 MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE

Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej składany jest w:

**Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego (DEFS UMWP) z siedzibą przy ul. Augustyńskiego 2, 80-819 Gdańsk,**

**w SEKRETARIACIE - pokój nr 33.**

## 1.11 TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE

Konkurs ma formę **konkursu zamkniętego** z następująco ustalonym terminem składania wniosków
o dofinansowanie projektu: 8 marca 2016 r. – 31 marca 2016 r.

Za moment złożenia wniosku o dofinansowanie projektu:

1. w formie elektronicznej - za pomocą *ePUAP* - uznawana jest data widniejąca na Urzędowym Poświadczeniu Odbioru,
2. w formie papierowej uznawana jest data nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu *ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe* (Dz.U. z 2012 r. poz. 1529) lub osobistego doręczenia do siedziby IOK, potwierdzonego pieczęcią wpływu
oraz informacją o dacie wpływu.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli wniosek o dofinansowanie projektu został złożony:

1. w formie dokumentu elektronicznego, w rozumieniu przepisów *ustawy z dnia 17 lutego 2005 r.
o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j.: Dz. U. z 2014 r., poz. 1114)*, za poświadczeniem przedłożenia, do organu administracji publicznej do godziny 23.59 ostatniego dnia naboru,
2. nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu *ustawy z dnia
23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe* do godziny 23.59 ostatniego dnia naboru,
3. dostarczony osobiście do siedziby IOK, w godzinach urzędowania IOK, tj. od poniedziałku
do piątku w godzinach od 7.45 do 15.45 do ostatniego dnia naboru.

## 1.12 PLANOWANY TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU

IOK planuje rozstrzygnąć konkurs do **31 sierpnia 2016 roku.**

## 1.13 PROCEDURA WYCOFANIA WNIOSKU PRZEZ WNIOSKODAWCĘ

Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu w trakcie weryfikacji wymogów formalnych
i na każdym etapie oceny (wniosek o dofinansowanie projektu uważa się za złożony, gdy wpłynie
w formie papierowej lub elektronicznej za pomocą ePUAP - wysłanie wniosku o dofinansowanie projektu w GWA nie jest równoważne z jego złożeniem w odpowiedzi na ogłoszony konkurs).

Prośba o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu złożona do IOK w formie pisemnej powinna zawierać:

1) jasną deklarację woli wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie projektu,

2) tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku (jeżeli został już nadany przez IOK),

3) pełną nazwę i adres wnioskodawcy.

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku podpisują osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy.

## 1.14 FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane
na adres poczty elektronicznej: **op3.rpo@pomorskie.eu** lub za pomocą faksu: 58 326 81 93.

Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 [**www.rpo.pomorskie.eu**](http://www.rpo.pomorskie.eu)w zakładce „Zobacz ogłoszenia i wyniki naborów wniosków”.

**UWAGA:**

Przed wysłaniem pytania IOK prosi o sprawdzenie czy odpowiedź na analogiczne pytanie nie została już opublikowana na powyżej wskazanej stronie.

W sprawach technicznych dotyczących działania **Generatora Wniosków Aplikacyjnych** informacji udzielane są za pomocą poczty elektronicznej:

**gwa.pomoc@pomorskie.eu**.

# 2 PRZEDMIOT KONKURSU

## 2.1 CEL KONKURSU

Celem konkursu jest wybór do dofinansowania ze środków EFS projektów w największym stopniu przyczyniających się do realizacji celów szczegółowych Działania 3.1 *Edukacja przedszkolna:*

1. Poprawiona jakość edukacji ogólnej i przedszkolnej
2. Zwiększona liczba trwałych miejsc edukacji przedszkolnej.

Zakres wsparcia udzielanego w ramach Działania 3.1. obejmuje działania ukierunkowane na:

1. upowszechnianie edukacji przedszkolnej, realizowane poprzez:
2. tworzenie trwałych miejsc wychowania przedszkolnego, w tym dostosowanych
do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, w istniejących lub nowo utworzonych OWP,
3. dostosowanie istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci
z niepełnosprawnościami lub realizację dodatkowej oferty edukacyjnej i specjalistycznej, umożliwiającej dziecku z niepełnosprawnością udział w wychowaniu przedszkolnym poprzez wyrównywanie deficytu wynikającego z niepełnosprawności,
4. podniesienie jakości edukacji przedszkolnej, realizowane poprzez:
5. rozszerzenie oferty OWP o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne dzieci
w zakresie stwierdzonych deficytów,
6. realizacja zajęć ukierunkowanych na rozwój kompetencji kluczowych niezbędnych
na rynku pracy,
7. wydłużenie godzin pracy OWP,
8. doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli OWP do pracy
z dziećmi w wieku przedszkolnym, w tym w szczególności z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz w zakresie współpracy nauczycieli z rodzicami/opiekunami prawnymi, w tym radzenia sobie w sytuacjach trudnych.

## 2.2 UZASADNIENIE SPECYFIKI I ZAKRESU CELU KONKURSU

Udział dzieci w edukacji przedszkolnej w województwie pomorskim jest niższy od średniej krajowej. Wedle danych Głównego Urzędu Statystycznego w województwie pomorskim w 2014 r. wskaźnik liczby dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym przypadających na tysiąc dzieci w tym wieku wyniósł 751 przy średniej wartości dla całego kraju wynoszącej 794. Jedynie 38 spośród 123 gmin zlokalizowanych na terenie województwa pomorskiego przekroczyło średni poziom krajowy.

Szczególnie niepokojąca jest bardzo mała liczba przedszkoli i innych form opieki przedszkolnej
na wsiach i w małych miejscowościach. Zauważalna w ostatnich latach tendencja wzrostowa dotyczy przede wszystkim dużych ośrodków miejskich, w których znacznie zwiększyła się liczba oferowanych miejsc w przedszkolach, zwłaszcza w placówkach niepublicznych. Obecnie na terenie województwa funkcjonują 652 przedszkola, 193 punkty przedszkolne oraz 6 zespołów wychowania przedszkolnego. Blisko połowa tego rodzaju jednostek zlokalizowana jest na obszarze Trójmiasta oraz w powiatach
z nim graniczących. W tych też miejscach odnotować można największą liczbę dzieci uczęszczających do przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, co związane jest z znacznie większą liczbą mieszkańców tych terenów w porównaniu z resztą województwa.

W zakresie dalszego wspierania tworzenia miejsc opieki przedszkolnej istotne znacznie mają również czynniki demograficzne. W obliczu obserwowanych dynamicznych przekształceń społeczno-gospodarczych, przewidywane trendy zmian przebiegu procesów demograficznych oraz kierunków
i rozmiarów ruchów migracyjnych wykazują w perspektywie 2035 roku stabilizację liczby ludności województwa pomorskiego (prognoza wskazuje minimalny spadek, o 0,01%), przy czym struktura wiekowa mieszkańców województwa zdecydowanie się zmieni. Według prognoz GUS, liczba dzieci
w wieku 0 – 2 lat spadnie z 74,8 tys. w 2013 roku, do 58,8 tys. w 2030 roku (czyli niemal o 16 tys.).
W perspektywie 2020 roku wzrost liczby dzieci w tym przedziale wiekowym odnotuje większość powiatów, spadek przewidywany jest jedynie w powiatach: gdańskim, kartuskim, nowodworskim, lęborskim, starogardzkim i sztumskim oraz w Gdańsku, Gdyni i Sopocie. W kolejnych latach (po 2020 r.) prognozowany spadek liczby dzieci w tej grupie wiekowej dotyczyć będzie już wszystkich powiatów, przy czym najbardziej odczuwalny (ponad 30% w stosunku do 2013 roku) wystąpi w 2030 r.
w powiatach: bytowskim, słupskim, sztumskim oraz w Sopocie (w tym ostatnim wynieść ma aż 37,5%). Najmniejszą zmianę odnotuje powiat gdański (spadek o 13,6 punktów procentowych).

Liczba dzieci w wieku przedszkolnym (3– 6 lat) w latach 2013 – 2030 będzie obniżać się z 111,2 do 84,7 tys. (czyli o 26,5 tys.). Według prognozy w 2020 roku należy spodziewać się wzrostu liczby dzieci
w wieku 3 – 6 lat jedynie w powiatach wejherowskim oraz w mieście Słupsk. Podobnie jak w poprzednio analizowanym przedziale wiekowym tak i w przypadku przedszkolaków spadek liczby dzieci
w kolejnych latach będzie zdecydowany. Najwolniej zmiany będą zachodzić w powiecie wejherowskim, gdzie w 2030 roku liczba dzieci zmieni się w stosunku do 2013 roku o 12,7 punktów procentowych. Najbardziej odczuwalny (ponad 30% w stosunku do 2013 roku) spadek wystąpi w 2030 r. w powiatach nowodworskim, bytowskim, słupskim, starogardzkim i sztumskim oraz w Sopocie (gdzie wyniesie 37%).

Jednym z podstawowych warunków niezbędnych do konstruowania efektywnej interwencji publicznej, która adekwatnie odpowie na problemy lokalnych społeczności jest rzetelna diagnoza ich potrzeb
oraz analiza, jakie działania w największym stopniu na nie odpowiedzą. Dotarcie do istoty problemu wymaga współpracy oraz partycypacyjnego podejścia, co oznacza włączenie w nie odbiorców planowanych działań. Zależność ta dotyczy również interwencji publicznej w obszarze wspierania obszaru edukacji przedszkolnej, wobec czego zapisy Regulaminu niniejszego konkursu kładą szczególny nacisk na gruntowne pozyskanie szerokiego spectrum danych dot. potrzeb obszarów, na których planuje się realizować projekt, jak również posiadanych już potencjałów w tym zakresie. Powyższe dotyczy zarówno upowszechniania edukacji przedszkolnej, jak i podnoszenia jakości w już funkcjonujących ośrodkach wychowania przedszkolnego, poprzez modyfikację oferty. Skuteczność
i jakość wsparcia obejmującego wspieranie funkcjonowania ośrodków wychowania przedszkolnego zależy w dużej mierze od dobrego przygotowania nauczycieli do pracy w przedszkolach oraz w innych formach OWP. Ważny jest też nadzór i wsparcie merytoryczne dla nauczycieli. Stąd też istnieje
w ramach RPO WP 2014 – 2020 możliwość wspierania rozwoju zawodowego nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, przy czym zakres tego rodzaju wsparcia powinien mieć charakter służebny wobec działań skierowanych do dzieci.

## 2.3 TYPY PROJEKTÓW PODLEGAJĄCYCH DOFINANSOWANIU W KONKURSIE

W konkursie mogą być realizowane wyłącznie następujące typy projektów:

1) Projekty ukierunkowane na tworzenie trwałych miejsc wychowania przedszkolnego (w tym przedszkoli przyzakładowych, integracyjnych i specjalnych oraz innych form wychowania przedszkolnego), realizowane w oparciu o diagnozę bieżących i prognozowanych potrzeb,
w szczególności poprzez:

i) dostosowanie lub adaptację (prace remontowo–wykończeniowe) budynków i pomieszczeń,

ii) modernizację istniejącej bazy przedszkolnej,

iii) zakup i montaż wyposażenia/doposażenia,

iv) zakup pomocy dydaktycznych,

v) bieżące funkcjonowanie nowego miejsca wychowania przedszkolnego przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy,

vi) wsparcie towarzyszące w postaci pracy środowiskowej z opiekunami prawnymi dzieci,
przy zaangażowaniu instytucji pomocy i integracji społecznej na rzecz podnoszenia świadomości
w zakresie wpływu edukacji przedszkolnej na rozwój dziecka.

2) Projekty ukierunkowane na podniesienie jakości usług świadczonych w ośrodkach wychowania przedszkolnego, realizowane w oparciu o diagnozę potrzeb, zgodnie z regionalnymi ramami kompleksowego wspomagania przedszkoli[[5]](#footnote-5), wyłącznie jako uzupełnienie działań dotyczących tworzenia trwałych miejsc wychowania przedszkolnego, w szczególności poprzez:

a) rozszerzenie oferty ośrodków wychowania przedszkolnego o dodatkowe zajęcia zwiększające szanse edukacyjne dzieci, obejmujące m.in.:

i) zajęcia edukacyjne rozwijające kompetencje kluczowe niezbędne na rynku pracy oraz postawy
i umiejętności (kreatywność, innowacyjność oraz praca zespołowa),

ii) zajęcia kompensacyjno-wyrównawcze (zajęcia specjalistyczne np.: logopedyczne, terapeutyczne, psychologiczne, gimnastyka korekcyjna).

b) doskonalenie kompetencji zawodowych nauczycieli wychowania przedszkolnego w zakresie prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt a), wyłącznie jako uzupełnienie działań dotyczących rozszerzenia oferty ośrodków wychowania przedszkolnego, obejmujące m.in.:

i) kursy i szkolenia,

ii) studia podyplomowe,

iii) sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli,

iv) współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami.

Aby podnieść efektywność i skuteczność działań podejmowanych w ramach projektu, wnioskodawca może dodatkowo rozważyć możliwość i przydatność zastosowania w ramach swojego projektu rozwiązań, instrumentów, narzędzi i metod pracy wypracowanych w ramach projektów innowacyjnych zrealizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.

W celu praktycznego wykorzystania rozwiązań innowacyjnych, Krajowa Instytucja Wspomagająca
dla PO KL opracowała ich zestawienie w tym w obszarze Edukacja i szkolnictwo wyższe. Szczegółowe informacje na ten temat oraz wykaz wypracowanych narzędzi, udostępnianych bezpłatnie wszystkim zainteresowanym wnioskodawcom, znajdują się na stronie internetowej www.kiw-pokl.org.pl
w zakładkach:

* *Projekty i produkty – Innowacje PO KL 2014-2020,*
* *Projekty i produkty – POKL – Wyszukiwarka projektów i produktów.*

## 2.4 GRUPA DOCELOWA PROJEKTU

Odbiorcami wsparcia wykazanymi we wniosku o dofinansowanie projektu mogą być wyłącznie:

1. **dzieci w wieku przedszkolnym,**
2. **nauczyciele,**
3. **opiekunowie prawni dzieci[[6]](#footnote-6).**

## 2.5 SPECYFICZNE KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

**Specyficzne kryteria wyboru projektów** dotyczą wyłącznie warunków określonych indywidualnie
dla konkursu i obejmują następujące rodzaje kryteriów:

1. **kryteria dopuszczalności specyficzne** – stanowiące część katalogu kryteriów formalnych,
2. **kryteria strategiczne I stopnia specyficznego ukierunkowania projektu** – stanowiące część katalogu kryteriów merytorycznych.

**KRYTERIA FORMALNE - DOPUSZCZALNOŚCI SPECYFICZNE**

Kryteria dopuszczalności specyficzne obowiązują w określonym zakresie, odrębnie dla danego konkursu i zawierają wymogi, których spełnienie jest obligatoryjnym warunkiem uprawniającym
do udziału w konkursie i są weryfikowane na etapie oceny formalnej. Kryteria te mogą dotyczyćw szczególności konkretnych wymogów odnoszących się do wnioskodawców, zakresu wsparcia, grup docelowych i wskaźników monitorowania.

**KRYTERIA MERYTORYCZNE – STRATEGICZNE I STOPNIA SPECYFICZNEGO UKIERUNKOWANIA PROJEKTU**

Projekty składane w konkursie w możliwie największym stopniu powinny wpisywać się w cele, założenia, a także preferencje określone w SzOOP RPO WP 2014-2020 w ramach Działania 3.1 *Edukacja przedszkolna*, wynikające bezpośrednio z treści RPO WP 2014-2020 oraz Umowy Partnerstwa.

Wymogi wynikające z ww. preferencji określone są poprzez kryteria strategiczne specyficznego ukierunkowania projektu, których stopień spełnienia oceniany jest na etapie oceny merytorycznej.

Szczegółowy katalog wszystkich kryteriów obowiązujących w niniejszym konkursie wraz z definicjami
i opisem znaczenia poszczególnych kryteriów znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu, przy czym wykaz obszarów o odsetku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym poniżej średniej wojewódzkiej (kryterium C1 – Lokalizacja) stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

## 2.6 STANDARDY UDZIELANIA WSPARCIA NA RZECZ GRUPY DOCELOWEJ W KONKURSIE

Wnioskodawca zobligowany jest do opracowania projektu w oparciu o zasady, warunki i elementy składające się na standardy realizacji wsparcia w zakresie Działania 3.1 *Edukacja przedszkolna* RPO WP 2014-2020, które zawarte zostały w załączniku nr 11 do niniejszego regulaminu.

W celu zapewnienia realizacji projektu zgodnie ze standardami, o których mowa powyżej, wnioskodawca podpisuje *Oświadczenie wnioskodawcy o realizacji projektu zgodnie ze standardami wsparcia określonymi w regulaminie konkursu,* które generowane jest w aplikacji GWA w ramach sekcji J.2. wniosku o dofinansowanie projektu.

## 2.7 MONITOROWANIE POSTĘPU RZECZOWEGO W PROJEKCIE

W przedmiotowym konkursie, z uwagi na jego założenia merytoryczne, wnioskodawcy zobowiązani
są do uwzględnienia we wniosku o dofinansowanie projektu poniższego wskaźnika produktu:

**wskaźnik produktu**:

Liczba miejsc wychowania przedszkolnego dofinansowanych w Programie

W przypadku, gdy w ramach projektu wnioskodawca przewiduje realizację wsparcia w zakresie podniesienia jakości usług świadczonych w ośrodkach wychowania przedszkolnego, zobligowany jest do uwzględnienia odpowiednich dla projektu poniższych wskaźników:

1. **wskaźniki produktu:**

- Liczba dzieci objętych w ramach programu dodatkowymi zajęciami zwiększającymi ich szanse edukacyjne w edukacji przedszkolnej,

-Liczba nauczycieli objętych wsparciem w Programie.

1. **wskaźnik rezultatu bezpośredniego**:
* Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu Programu.

**Wnioskodawca określając wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego oraz ich wartości docelowe we wniosku o dofinansowanie projektu musi mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru, zawarte w załączniku nr 18 do niniejszego regulaminu*.***

W przypadku udziału w projekcie nauczycieli, efektem wsparcia powinno być uzyskanie kwalifikacji

lub nabycie kompetencji przez co najmniej 90% członków tej grupy[[7]](#footnote-7), zgodnie z poniższymi warunkami.

**Kwalifikację** należy rozumieć jako określony zestaw efektów uczenia się (kompetencji), których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję zgodnie
z ustalonymi standardami. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku walidacji i certyfikacji.

Fakt nabycia **kompetencji** zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,

b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,

c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji powyższych efektów na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,

d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Wnioskodawca jest zobligowany do określenia, we wniosku o dofinansowanie projektu, kompetencji
zawierających jasno określone warunki, które powinien spełnić uczestnik projektu, tj. wyczerpujących informacji o efektach uczenia się oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Określenie efektów uczenia się, oznacza wskazanie co dana osoba powinna wiedzieć, co potrafić i jakie kompetencje posiadać
po zakończeniu danej formy wsparcia.

Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do określenia **wskaźników horyzontalnych**
odnoszących się do efektów interwencji w kluczowych dla KE obszarach, w przypadku realizacji
w projekcie wsparcia adekwatnego do ich zakresu, tj.:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa****wskaźnika horyzontalnego** | **Jednostka miary** | **Definicja wskaźnika** |
| Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami | Sztuka | Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzono w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające 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).Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzono.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 | Osoby (O/ K/ M) | Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). |
| Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami[[8]](#footnote-8) | Sztuka | Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.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. |

W przypadku braku realizacji ww. wskaźników wnioskodawca określa dla nich wartość „0”.

## 2.8 POLITYKI HORYZONTALNE - ZASADA RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI

Wnioskodawca przystępując do konkursu zobowiązany jest do stosowania *zasady równości szans
i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady realizacji równości szans kobiet i mężczyzn*, które należą do grupy polityk horyzontalnych Unii Europejskiej.
Ich realizacja jest gwarancją równego korzystania z praw wszystkich grup narażonych
na dyskryminację, co stanowi gwarancję równego dostępu do zasobów finansowych, możliwość korzystania z szans rozwoju, tym samym w bezpośredni sposób przekłada się na korzyści społeczno-ekonomiczne, a dalej na trwały i zrównoważony wzrost gospodarczy i rozwój społeczny.

Szczegółowe warunki, w tym dobre praktyki, dotyczące realizacji w projektach zasady równości szans
i niedyskryminacji zawarte zostały w wytycznych horyzontalnych *Wytyczne w zakresie 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,* które zamieszczone
są na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 [**www.rpo.pomorskie.eu**](http://www.rpo.pomorskie.eu).

**REALIZACJA ZASADY RÓWNOŚCI SZANS KOBIET I MĘŻCZYZN**

Ocenie pod kątem spełniania *zasady równości szans kobiet i mężczyzn* podlega cała treść wniosku
o dofinansowanie projektu i odbywa się ona na podstawie ***standardu minimum*** na podstawie pytania weryfikującego w ramach kryterium formalnego *„Zgodność z politykami horyzontalnymi UE”.*

Opis zakresu i warunków spełnienia standardu minimum znajduje się w *Instrukcji wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, która stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

Wszystkie wskaźniki dotyczące postępu rzeczowego w projekcie w odniesieniu do osób powinny być podawane w podziale na płeć.

**REALIZACJA ZASADY RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI, W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB
Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI W RAMACH PROJEKTU**

Wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS, złożony w konkursie, będzie podlegał weryfikacji również pod kątem zawartych w nim informacji, uzasadnienia oraz sposobu realizacji *zasady równości szans i niedyskryminacji*, *w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami* na podstawie pytania weryfikującego w ramach kryterium formalnego *„Zgodność z politykami horyzontalnymi UE”.*

**MECHANIZM RACJONALNYCH USPRAWNIEŃ**

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

Każde racjonalne usprawnienie powinno wynikać z relacji przynajmniej trzech czynników:

* dysfunkcji związanej z danym uczestnikiem projektu,
* barier otoczenia,
* charakteru usługi realizowanej w ramach projektu.

Łączny koszt racjonalnych usprawnień w przeliczeniu na jednego uczestnika w projekcie,
którego bezpośrednio dotyczy mechanizm racjonalnych usprawnień, nie może przekroczyć 12 tys. PLN.

W ramach przykładowego katalogu kosztów racjonalnych usprawnień możliwe jest sfinansowanie:

1. kosztów specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia,
2. dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe oznakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących itp.),
3. dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille’a),
4. dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM),
5. asystenta tłumaczącego na język łatwy,
6. asystenta osoby z niepełnosprawnością,
7. tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika,
8. przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu,
9. alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille’a, wersje w języku łatwym, nagranie tłumaczenia na język migowy
na nośniku elektronicznym, itp.),
10. zmiany procedur,
11. wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia
na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.),
12. dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających
z niepełnosprawności.

Każdy wydatek poniesiony w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień musi być zgodny
z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020,* których uzupełnienie stanowią *Zasady finansowania projektów EFS w ramach RPO WP 2014-2020,* stanowiące załącznik nr 17 do niniejszego regulaminu*.*

**Zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień w sytuacjach nieprzewidzianych
we wniosku o dofinansowanie.**

Finansowanie i kwalifikowanie wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień jest zapewnione poprzez możliwość dokonywania na etapie realizacji projektu odpowiednich przesunięć środków w ramach budżetu określonego we wniosku o dofinansowanie projektu, w momencie pojawienia się w projekcie specjalnych potrzeb osoby lub osób z niepełnosprawnościami.

W przypadku braku możliwości pokrycia wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień w ramach projektu beneficjent może wnioskować do IZ RPO WP o zwiększenie wartości dofinansowania projektu na rzecz realizacji mechanizmu racjonalnych usprawnień.

IZ RPO WP każdorazowo podejmuje decyzję w sprawie zastosowania w projekcie mechanizmu racjonalnych usprawnień indywidualnie dla każdego projektu, biorąc pod uwagę zasadność
i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów na podstawie uzasadnienia beneficjenta
o konieczności ich poniesienia, z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem).

Należy pamiętać, że dodatkowy koszt wynikający z zastosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień może zwiększać wartość całkowitą projektu (a tym samym wysokość wkładu własnego beneficjenta), dodatkowo może wpływać na poziom wydatków w ramach cross –financingu.

**Zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień we wnioskach o dofinansowanie dedykowanych w całości lub w części osobom z niepełnosprawnościami.**

W projektach dedykowanych, w tym zorientowanych wyłącznie lub przede wszystkim na osoby
z niepełnosprawnościami (np. osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi) oraz projektach skierowanych do zamkniętej grupy uczestników, wydatki na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień są wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu składanego w odpowiedzi na konkurs.

**3 OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW W KONKURSIE**

**3.1 PARTNERSTWO W PROJEKCIE**

Projekty w konkursie mogą być realizowane przez kilka podmiotów w formie partnerstwa (forma preferowana), na podstawie umowy o partnerstwie, która powinna określać, w szczególności:

1. przedmiot umowy,
2. prawa i obowiązki stron,
3. zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
4. partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
5. sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu
z partnerów,
6. sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z postanowień tej umowy.

Zasady realizacji projektów partnerskich wraz ze wzorem umowy o partnerstwie stanowią załącznik
nr 10 do niniejszego regulaminu.

## 3.2 PODSTAWOWE ZASADY KONSTRUOWANIA BUDŻETU PROJEKTU

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie projektu w formie budżetu zadaniowego.

Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na:

1. **koszty bezpośrednie** – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych
w projekcie,
2. **koszty pośrednie** – koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy.

Załącznikiem do wniosku o dofinansowanie projektu jest również szczegółowy budżetze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

W ramach konkursu zostały określone przez IOK maksymalne stawki rynkowe najczęściej finansowanych towarów lub usług w ramach danej grupy projektów – *Taryfikator towarów i usług* stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

Taryfikator nie stanowi katalogu zamkniętego, co oznacza, że dopuszczalne jest ujmowanie
w budżecie projektu kosztów w nim niewskazanych. Stawki ujęte w katalogu są stawkami maksymalnymi, co oznacza, że poszczególne koszty w budżecie projektu nie powinny przekraczać
ich wysokości. Wnioskodawca sporządzając wniosek o dofinansowanie projektu jest zobowiązany dokonać rzetelnego i racjonalnego szacowania kosztów, w związku z tym koszty w budżecie powinny być, co do zasady, niższe niż stawki maksymalne. Wskazanie stawek maksymalnych będzie możliwe
w przypadkach, które będą wynikały ze specyfiki projektu, co znajdzie odzwierciedlenie w treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Dokonując oceny stawek przyjętych w budżecie projektu pod uwagę brane będą w szczególności:

* stopień złożoności projektu,
* wielkość zespołu projektowego,
* wielkość i struktura grupy docelowej,
* zakres zadań merytorycznych.

Informacje na temat konstruowania budżetu projektu znajdują się w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*.

**3.3 ŚRODKI TRWAŁE I CROSS-FINANCING (INSTRUMENT ELASTYCZNOŚCI) W PROJEKCIE**

Wnioskodawca jest zobowiązany już na etapie przygotowania projektu i wniosku o dofinansowanie projektu przewidzieć kategorie wydatków kwalifikujące się do dofinansowania w ramach środków trwałych i *cross-financingu*.

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

1. **środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu**,
2. **środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu**.

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

W ramach konkursu 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 **40%** wydatków kwalifikowalnych projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach *cross-financingu* nie mogą przekroczyć **20%** kwoty dofinansowania UE.

Wydatki w ramach *cross-financingu* obejmują wyłącznie:

- zakup infrastruktury, przy czym przez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy
w budynku,

- dostosowanie lub adaptację (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

Informacje na temat środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz cross-financingu
w projekcie znajdują się w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

**3.4 ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI PROJEKTU I WYDATKÓW W PROJEKCIE**

Ocena kwalifikowalności projektu dokonywana jest na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu. Sprawdzeniu podlega, czy przedłożony projekt może stanowić przedmiot dofinansowania
w ramach konkursu.

Fakt, że dany projekt kwalifikuje się do współfinansowania w ramach konkursu nie oznacza,
że wszystkie wydatki poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia *z* obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie projektu oraz dokumentami, do których stosowania beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie projektu.

### ZASIĘG GEOGRAFICZNY I RAMY CZASOWE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW

Projekty w ramach konkursu mogą być realizowane wyłącznie na terytorium kraju, przy czym projekty skierowane do osób fizycznych obejmują osoby mające miejsce zamieszkania w rozumieniu *Kodeksu cywilnego* lub pracujące lub uczące się na terenie województwa pomorskiego.

**W ramach konkursu kwalifikowalne są wydatki poniesione z tytułu realizacji projektu nie wcześniej niż od dnia ogłoszenia konkursu przez IOK, tj. od 5 lutego 2016 r do 30 czerwca 2023 roku.**

Możliwe jest ponoszenie wydatków przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu
na wyłączne ryzyko wnioskodawcy i partnerów, przy zastrzeżeniu, że aby wydatki zostały uznane
za kwalifikowalne, projekt nie może zostać ukończony/zrealizowany przed dniem złożenia do IOK wniosku o dofinansowanie projektu.

**POMOC PUBLICZNA**

W przypadku gdy dofinansowanie w ramach projektu stanowi pomoc publiczną, wsparcie udzielane będzie na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r.
*w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020* (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073) wydanego w oparciu o:

- art. 18, 31, 32, 33 rozporządzenia KE nr 651/2014 z dnia 17.06.2014 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 r.),

- rozporządzenie KE 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 r.).

Ocena kwalifikowalności projektu uwzględnia także przepisy obowiązujące wnioskodawcę
w ww. zakresie.

### UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW

W ramach konkursu w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości **100 000,00 EUR[[9]](#footnote-9)**, należy zastosować uproszczoną metodę rozliczania wydatków wyłącznie w **formie kwot ryczałtowych** w oparciu
o szczegółowy budżet projektu, określony przez beneficjenta i zatwierdzony przez IZ RPO WP.

Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione, zatem nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte uproszczoną metodą. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według metod uproszczonych dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki.

W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 000,00 EUR, należy rozliczać projekt na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków (tj. z pełnym ich udokumentowaniem).

### PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki
te zostaną uznane za kwalifikowalne wyłącznie w sytuacji, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Tym samym zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym,
nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT.

Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie
przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Biorąc pod uwagę, iż prawo do obniżenia VAT należnego, o VAT naliczony może powstać zarówno
w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu, wnioskodawcy, którzy zaliczą/częściowo zaliczą podatek VAT do wydatków kwalifikowalnych są zobowiązani dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu *Oświadczenie o kwalifikowalności VAT*, którego wzór został określony we wniosku
o dofinansowanie projektu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

W przypadku realizacji projektu w formie partnerstwa *Oświadczenie o kwalifikowalności VAT*, składa również każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych wydatków w projekcie, w całości lub części będzie kwalifikował podatek VAT.

*Oświadczenie o kwalifikowalności VAT* podpisane przez wnioskodawcę i partnera (w przypadku realizacji projektu w formie partnerstwa) będzie stanowić załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu, który następnie zostanie załączony do umowy o dofinansowanie projektu.

Informacje na temat kwalifikowalności wydatków w projekcie znajdują się w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.*

Dodatkowo uzupełnieniem zapisów ww. wytycznych są *Zasady finansowania projektów EFS
w ramach RPO WP 2014-2020,* stanowiące załącznik nr 17 do niniejszego regulaminu*,* które należy stosować łącznie z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.*

**3.5 STOSOWANIE PRZEPISÓW DOTYCZĄCYCH ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
ORAZ PRZEJRZYSTOŚĆ WYDATKOWANIA ŚRODKÓW W RAMACH PROJEKTÓW**

Beneficjent w umowie o dofinansowanie projektu[[10]](#footnote-10) jest zobowiązany do stosowania trybów i procedur opisanych w *ustawie* *Prawo zamówień publicznych*, a przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego musi się odbywać w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami
i procedurami określonymi w *Wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.*

Główną zasadą jest, że wszyscy wykonawcy mają taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia i żaden wykonawca nie jest uprzywilejowany względem drugiego, a postępowanie przeprowadzone jest w sposób transparentny.

**Klauzule społeczne**

Beneficjenci realizujący projekty dofinansowane ze środków EFS są zobowiązani do udzielania zamówień publicznych z zastosowaniem ***klauzul społecznych*** tzn. uregulowań umożliwiających zamawiającemu uwzględnienie dodatkowych celów społecznych w warunkach realizacji zamówienia.

Klauzule nie muszą być związane ze specyfikacją techniczną, kryteriami wyboru lub kryteriami udzielania zamówień, muszą jednak mieć związek z przedmiotem zamówienia.

Zastosowanie klauzul społecznych ma na celu w szczególności ograniczenie możliwości złożenia ofert do podmiotów ekonomii społecznej oraz stosowania kryteriów dotyczących zatrudnienia osób
z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym, co zostało szczegółowo opisane w *Wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*.

**W projektach realizowanych w ramach niniejszego konkursu beneficjent uwzględnia aspekty społeczne poprzez stosowanie klauzul społecznych przy udzielaniu zamówień publicznych dotyczących:**

**- usług cateringowych**

 **lub**

**- dostaw materiałów promocyjnych,**

**o ile ww. kategorie kosztów są przewidziane w budżecie zatwierdzonego wniosku
o dofinansowanie projektu.**

Przejrzystość wydatkowania środków w ramach projektu podlega sprawdzeniu również podczas kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta i jest formą weryfikacji wydatków potwierdzającą, że:

* współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone,
* faktyczny stan realizacji projektu jest zgodny z umową o dofinansowanie i wnioskiem
o dofinansowanie projektu i odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność,
* wydatki zadeklarowane przez beneficjentów w związku z realizowanym projektem zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami RPO WP 2014-2020 oraz zasadami unijnymi i krajowymi.

# 4 WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA W KONKURSIE

**4.1 ETAPY OCENY WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW**

Ocena projektów w ramach konkursu obejmować będzie etapy:

1. **OCENY FORMALNEJ,**
2. **OCENY MERYTORYCZNEJ**, obejmującej:
3. ocenę kryteriów wykonalności,
4. ocenę kryteriów strategicznych I stopnia.

**Ocena wniosków o dofinansowanie projektu w ramach wszystkich etapów w konkursie dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów, zatwierdzone przez KM RPO WP, przedstawione
w katalogu kryteriów zawierającym nazwę kryterium, jego definicję i opis znaczenia – katalog ten stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.**

Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez wnioski o dofinansowanie projektu uczestniczące w konkursie dokonuje KOP w ramach etapów oceny określonych w niniejszym regulaminie. Ocena spełniania każdego z kryteriów przeprowadzana jest niezależnie przez dwóch członków KOP.

Na etapie oceny formalnej i merytorycznej członkowie KOP mają prawo cofnąć wniosek odpowiednio na weryfikację wymogów formalnych lub etap oceny formalnej celem ponownej weryfikacji.

Terminy przeprowadzenia poszczególnych etapów oceny zostały określone w dalszych częściach regulaminu. W uzasadnionych przypadkach mogą one ulec wydłużeniu. Decyzję o wydłużeniu terminu oceny podejmuje IOK. Informacja o zmianie terminu zamieszczana jest niezwłocznie na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 - [**www.rpo.pomorskie.eu**](http://www.rpo.pomorskie.eu)**.**

**OCZYWISTE OMYŁKI**

Na każdym etapie oceny wnioskodawca może dokonać korekty wniosku o dofinansowanie projektu
w zakresie **oczywistych omyłek** zidentyfikowanych przez IOK.

W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu oczywistej omyłki IOK pisemnie wzywa wnioskodawcę do jej poprawienia w terminienie krótszym niż **7 dni** **kalendarzowych** od dnia otrzymania pisma, pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia.

Z oczywistą omyłką mamy do czynienia w sytuacji, w której błąd jest ewidentny, łatwo zauważalny, niewymagający dodatkowych obliczeń, czy ustaleń i jest wynikiem np. błędnego wyboru z listy rozwijanej, niewłaściwego (wbrew zamierzeniu wnioskodawcy) użycia wyrazu, widocznej mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia czy też opuszczenia jakiegoś wyrazu lub wyrazów, numerów, liczb.

Poprawienie oczywistej omyłki na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Oznacza to, że poprawienie oczywistej omyłki nie może prowadzić do zmiany okoliczności opisanych we wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiących podstawę oceny projektu, a tym samym mieć wpływ na zmianę sposobu oceny kryterium/kryteriów wyboru projektów. Ustalenie, czy doszło do oczywistej omyłki, następuje każdorazowo w ramach indywidualnej sprawy i w oparciu o związane z nią i złożone w odpowiedzi na konkurs dokumenty.

**WERYFIKACJA WYMOGÓW FORMALNYCH**

Przed rozpoczęciem oceny projektów IOK dokonuje weryfikacji wymogów formalnych wniosków
o dofinansowanie projektu złożonych w ramach konkursu.

W trakcie weryfikacji wymogów formalnych sprawdzeniu podlegać będzie:

1. kompletność wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu,
2. kompletność załączników,
3. kompletność podpisów i pieczęci,
4. zgodność sumy kontrolnej.

Weryfikacji wymogów formalnych dokonują pracownicy IOK w terminie nie dłuższym niż **14 dni kalendarzowych** od daty końcowego terminu przyjmowania wniosków.

W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych, wnioskodawca zostaje pisemnie wezwany przez IOK do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż **7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisma, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.**

Dopuszczalne jest dokonanie przez wnioskodawcę uzupełnienia złożonego w konkursie wniosku
o dofinansowanie projektu lub załączników, wyłącznie w zakresie wskazanym przez IOK. W przypadku niezłożenia przez wnioskodawcę uzupełnienia lub złożenia uzupełnienia niezgodnego ze wskazanym zakresem w wyznaczonym terminie lub złożenia po upływie wyznaczonego terminu, wniosek
o dofinansowanie projektu zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca jest informowany pisemnie.

Pozytywnie zweryfikowane pod względem spełniania wymogów formalnych wnioski o dofinansowanie projektu przekazywane są do oceny formalnej, bez konieczności informowania o tym wnioskodawcy.

Weryfikacja wymogów formalnych nie stanowi etapu oceny projektów, w związku z czym nie podlega procedurze odwoławczej.

**ETAP OCENY FORMALNEJ**

**Ocenie formalnej podlega wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, który pozytywnie przeszedł weryfikację wymogów formalnych.**

Ocena formalna ma na celu weryfikację spełniania przez wniosek o dofinansowanie projektu podstawowych warunków formalnych uprawniających do udziału w konkursie.

Wszystkie warunki oceny formalnej ujęte są w ramach katalogu kryteriów formalnych zatwierdzonych przez KM RPO WP dla Działania 3.1 *Edukacja przedszkolna* RPO WP 2014-2020.

**Kryteria formalne** dzielą sią na:

1. **Podstawowe**, tj.:
2. poprawności złożenia wniosku,
3. zgodności z celem szczegółowym RPO WP oraz profilem Działania/Poddziałania,
4. kwalifikowalności wnioskodawcy oraz partnerów,
5. partnerstwa (jeśli dotyczy),
6. kwalifikowalności wartości projektu,
7. kwalifikowalności okresu realizacji projektu,
8. pomocy publicznej (jeśli dotyczy),
9. montażu finansowego projektu,
10. *cross-financingu* (jeśli dotyczy),
11. zgodności z politykami horyzontalnymi UE,
12. zgodności z wymaganiami formalno-prawnymi.
13. **Specyficzne dla konkursu** (o których mowa w rozdziale 2 niniejszego regulaminu), tj.:
14. rezultatów bezpośrednich projektu (jeśli dotyczy).

Szczegółowy katalog obowiązujących w ramach konkursu kryteriów, zawierający ich nazwy, definicje i opis znaczenia znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

Ocena formalna jest oceną zero-jedynkową (z przypisanymi wartościami logicznymi *Tak/Nie*).
Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów skutkuje uzyskaniem przez wniosek o dofinansowanie projektu negatywnej oceny spełniania kryteriów formalnych.

W przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych wniosek o dofinansowanie projektu uzyskuje pozytywną ocenę spełniania kryteriów formalnych i zostaje zakwalifikowany do etapu oceny merytorycznej.

Ocena formalna wniosków o dofinansowanie projektów powinna zostać przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż **30 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia weryfikacji wymogów formalnych wszystkich wniosków o dofinansowanie projektu złożonych w odpowiedzi na konkurs.

Z uwagi na fakt, iż ocena formalna ma charakter dopuszczalności, na tym etapie nie ma możliwości składania przez wnioskodawców wyjaśnień bądź uzupełnień, z wyjątkiem poprawy w zakresie oczywistej omyłki.

Po zakończeniu oceny formalnej wszystkich wniosków o dofinansowanie projektu złożonych
w ramach konkursu, IOK niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o wyniku oceny (spełnieniu lub niespełnieniu kryteriów oceny) wraz z uzasadnieniem.

Lista wniosków o dofinansowanie projektu, które przeszły pozytywnie ocenę formalną i zostały zakwalifikowane do etapu oceny merytorycznej zostanie umieszczona na stronie RPO WP 2014-2020 [**www.rpo.pomorskie.eu**](http://www.rpo.pomorskie.eu)**.**

W przypadku uzyskania przez wniosek o dofinansowanie projektu oceny negatywnej spełniania kryteriów formalnych, informacja o wyniku oceny zawiera **pouczenie o** **możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej**.

**ETAP OCENY MERYTORYCZNEJ**

Na ocenę merytoryczną wniosków o dofinansowanie projektu składa się ocena następujących rodzajów kryteriów merytorycznych:

1. wykonalności,
2. strategicznych I stopnia.

Na etapie oceny merytorycznej oceniany jest wniosek o dofinansowanie projektu wraz z wymaganymi załącznikami, który pozytywnie przeszedł etap oceny formalnej.

Ocena merytoryczna powinna zostać przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż **75 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia oceny formalnej.

**W ramach oceny merytorycznej, IOK dopuszcza możliwość przeprowadzenia NEGOCJACJI wniosków o dofinansowanie projektu wyłącznie w zakresie kryteriów wykonalności, które zostały uznane
przez oceniającego za spełnione warunkowo** (możliwość warunkowej oceny danego kryterium określona jest w definicji kryterium).

W przypadku wystąpienia negocjacji z wnioskodawcą powinny one zostać przeprowadzone
w terminie nie dłuższym niż **30 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia oceny wykonalności
i strategicznej I stopnia.

**Ocena kryteriów wykonalności**

Ocena kryteriów wykonalności jest częścią oceny merytorycznej i polega na weryfikacji zasadności wewnętrznej logiki projektu, w odniesieniu do zakresu rzeczowego, założeń finansowych
oraz potencjału instytucjonalnego wnioskodawcy/partnerów.

Wszystkie warunki oceny wykonalności ujęte są w ramach katalogu kryteriów wykonalności zatwierdzonych przez KM RPO WP dla Działania 3.1 *Edukacja przedszkolna* RPO WP 2014-2020.

**Kryteria wykonalności** dzielą sią na:

1. **Kryteria wykonalności rzeczowej projektu** (kryterium objęte oceną warunkową),
2. **Kryteria wykonalności finansowej projektu**, tj.:
	1. poprawności sporządzenia budżetu (kryterium objęte oceną warunkową),
	2. niezbędności planowanych wydatków na realizację projektu (kryterium objęte oceną warunkową),
	3. racjonalności i efektywności planowanych wydatków (kryterium objęte oceną warunkową),
	4. kwalifikowalności wydatków (kryterium **NIE** objęte oceną warunkową).
3. **Kryteria wykonalności instytucjonalnej projektu**, tj.:
	1. potencjału finansowego wnioskodawcy/partnera (kryterium objęte oceną warunkową),
	2. zasobów technicznych wnioskodawcy/partnera (kryterium objęte oceną warunkową),
	3. sposobu zarządzania projektem (kryterium objęte oceną warunkową).

Szczegółowy katalog obowiązujących w ramach konkursu kryteriów wykonalności, zawierający

ich nazwy, definicje i opis znaczenia znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
Ocena kryteriów wykonalności jest oceną zero-jedynkową (z przypisanymi wartościami logicznymi *Tak/Nie*). Tym samym niespełnienie któregokolwiek z kryteriów skutkuje uzyskaniem przez wniosek
o dofinansowanie projektu negatywnej oceny spełniania kryteriów wykonalności.

W ramach ściśle określonych kryteriów wykonalności (możliwość warunkowej oceny danego kryterium określona jest w definicji kryterium), oceniający może uznać dane kryterium za spełnione warunkowo i w tym zakresie skierować wniosek o dofinansowanie projektu do **NEGOCJACJI.**

**Ocena kryteriów strategicznych I stopnia**

Ocena kryteriów strategicznych I stopnia jest częścią oceny merytorycznej i polega na ocenie stopnia wpisywania się projektu w cele i założenia oraz preferencje określone dla Działania 3.1 *Edukacja przedszkolna* wynikające bezpośrednio z treści RPO WP 2014-2020 oraz UP.

Wszystkie warunki oceny strategicznej I stopnia ujęte są w ramach kryteriów strategicznych I stopnia zatwierdzonych przez KM RPO WP dla Działania 3.1 *Edukacja przedszkolna* RPO WP 2014-2020.

**Kryteria strategiczne I stopnia** dzielą sią na:

1. **Kryteria wkładu projektu w realizację Programu**, tj.:
2. profilu projektu na tle zapisów Programu,
3. potrzeby realizacji projektu,
4. trwałości rezultatów,
5. **Kryteria metodyki projektu**, tj.:,
6. kompleksowości projektu,
7. doświadczenia wnioskodawcy/partnera,
8. komplementarności projektu,
9. **Kryteria specyficznego ukierunkowania projektu** (o których mowa w rozdziale 2 niniejszego regulaminu), tj.:
10. lokalizacji[[11]](#footnote-11),
11. partnerstwa,
12. formuły partnerstwa,
13. trwałości efektów,
14. podejścia oddolnego
15. ICT.

Szczegółowy katalog obowiązujących w ramach konkursu kryteriów strategicznych I stopnia zawierający ich nazwy, definicje i opis znaczenia znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

Ocena strategiczna I stopnia ma charakter punktowy, w oparciu o system punktów i wag określonych w definicji i opisie znaczenia danego kryterium, z obligatoryjnym uzasadnieniem oceny
przez oceniającego.

Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać złożony w odpowiedzi na konkurs wniosek
o dofinansowanie projektu w ramach oceny strategicznej I stopnia w zakresie:

* kryteriów wkładu projektu w realizację Programu,
* kryteriów metodyki projektu,
* kryteriów specyficznego ukierunkowania projektu

wynosi **136 punktów**.

Ocenę pozytywną uzyskują wyłącznie wnioski o dofinansowanie projektu, które otrzymały minimum **50%** maksymalnej liczby punktów, tj. **68 punktów** z oceny spełnienia ww. kryteriów.

W przypadku uzyskania przez wniosek o dofinansowanie projektu oceny negatywnej spełniania kryteriów merytorycznych, informacja o wyniku oceny zawiera **pouczenie o** **możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.**

**Negocjacje**

Po zakończeniu oceny merytorycznej IOK dopuszcza możliwość przeprowadzenia negocjacji wniosków o dofinansowanie projektu wyłącznie w zakresie spełnienia kryteriów wykonalności projektu,
które zostały uznane przez oceniających za spełnione warunkowo. Negocjacje przeprowadzane
są przed sporządzeniem przez KOP listy ocenionych wniosków o dofinansowanie projektu.

Warunkiem zakwalifikowania wniosku o dofinansowanie projektu do negocjacji jest co najmniej warunkowe spełnienie kryteriów wykonalności oraz uzyskanie wymaganego minimum punktowego
(tj. **68 punktów**) w ramach oceny strategicznej I stopnia.

Oceniający kierując wniosek o dofinansowanie projektu do negocjacji:

1. wskazuje zakres kryteriów, podając, jakie korekty należy wprowadzić do treści wniosku
o dofinansowanie projektu lub jakie uzasadnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku
są wymagane od wnioskodawcy w trakcie negocjacji w taki sposób, aby warunkowo pozytywna ocena stała się oceną pozytywną (ostateczną),
2. wyczerpująco uzasadnia swoje stanowisko dotyczące przedmiotu negocjacji,
3. w przypadku uznania za warunkowe spełnienie danego kryterium wykonalności dokonuje oceny kryteriów w ramach oceny strategicznej I stopnia i tym samym podaje, jaką ogólną liczbę punktów uzyskałby wniosek o dofinansowanie projektu, gdyby negocjacje skończyły się z wynikiem:
	* pozytywnym

albo

* + negatywnym.

Co do zasady negocjacje prowadzone są w formie pisemnej.

Jeżeli w trakcie negocjacji do wniosku o dofinansowanie projektu nie zostaną wprowadzone wymagane korekty lub wnioskodawca nie przedstawi uzasadnień dla wskazanych przez oceniających wątpliwości wynikających z treści wniosku o dofinansowanie projektu, negocjacje kończą się wynikiem negatywnym. Wnioski o dofinansowanie projektu, których negocjacje zakończą się wynikiem negatywnym na etapie oceny merytorycznej, uzyskują negatywną ocenę z liczbą punktów wynoszącą zero.

Negocjacje prowadzone są do wyczerpania alokacji przeznaczonej na dofinansowanie wniosków
o dofinansowanie projektu w konkursie – poczynając od wniosku, który uzyskałby najwyższą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów wykonalności nie zostało zweryfikowane warunkowo.

**4.2 ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU**

Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez ZWP, w drodze uchwały, wyników oceny wniosków o dofinansowanie projektów dokonanej przez KOP.

W ramach konkursu dofinansowanie przyznawane jest w oparciu o listę ocenionych wniosków
o dofinansowanie projektu, utworzoną według kolejności zgodnej z liczbą punktów uzyskanych
przez poszczególne wnioski o dofinansowanie projektu, w ramach oceny merytorycznej – strategicznej
I stopnia (punktowej).

Dofinansowanie otrzymują wyłącznie pozytywnie ocenione wnioski o dofinansowanie projektu, których wartość według listy ocenionych wniosków o dofinansowanie projektu mieści się w alokacji środków finansowych przeznaczonych na konkurs.

Kolejność wyboru do dofinansowania wniosków o dofinansowanie projektu o takiej samej liczbie punktów wynikającej z oceny, ustalana jest w oparciu o wybrane wartości wskaźników produktu
lub rezultatu bezpośredniego obowiązujących w konkursie. W takim przypadku wyższe miejsce
na liście ocenionych wniosków o dofinansowanie projektu otrzymuje ten wniosek, w którym zaplanowano wyższą wartość wskaźników produktu lub rezultatu bezpośredniego, przy czym
w przypadku tożsamej wartości danego wskaźnika decyduje wartość następnego wskaźnika według poniższej kolejności (jeżeli dany wskaźnik nie występuje we wniosku o dofinansowanie projektu, IOK  przyjmuje, iż jego wartość wynosi „0”):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa wskaźnika** | **Rodzaj wskaźnika** |
| 1 | Liczba miejsc wychowania przedszkolnego dofinansowanych w Programie | produktu |
| 2 | Liczba dzieci objętych w ramach programu dodatkowymi zajęciami zwiększającymi ich szanse edukacyjne w edukacji przedszkolnej | produktu |
| 3 | Liczba nauczycieli objętych wsparciem w Programie  | produktu |
| 4 | Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu Programu | rezultatu bezpośredniego |

W przypadku, gdy we wnioskach o dofinansowanie projektu założone zostały identyczne wartości
ww. wskaźników o miejscu na liście ocenionych projektów decyduje kolejno punktacja uzyskana
w następujących kryteriach strategicznych I stopnia:

1. potrzeba realizacji projektu,
2. kompleksowość projektu,
3. doświadczenie wnioskodawcy/partnera.

ZWP, co do zasady, przyznaje dofinansowanie na realizację projektów do wysokości kwoty alokacji dostępnej w ramach konkursu.

Wnioski o dofinansowanie projektu, które uzyskały wymaganą liczbę punktów i spełniły kryteria wyboru projektów, ale nie uzyskały dofinansowania z powodu wyczerpania alokacji finansowej
na konkurs mogą w późniejszym terminie zostać dofinansowane w ramach przeznaczonej alokacji
na konkurs, w szczególności w wyniku zaistnienia następujących okoliczności:

1. odmowy podpisania umowy o dofinansowanie projektu przez wnioskodawcę, którego projekt został wybrany do dofinansowania w ramach danego konkursu,
2. odmowy IOK podpisania umowy o dofinansowanie projektu wybranego do dofinansowania
w ramach danego konkursu,
3. powstania oszczędności przy realizacji projektów wybranych do dofinansowania w ramach danego konkursu,
4. rozwiązania umowy o dofinansowanie dla projektu wybranego do dofinansowania w ramach danego konkursu.

Ponadto wnioski o dofinansowanie projektu, które uzyskały wymaganą liczbę punktów i spełniły kryteria wyboru projektów, ale nie uzyskały dofinansowania z powodu wyczerpania alokacji finansowej na konkurs, mogą zostać dofinansowane na podstawie decyzji ZWP o zwiększeniu alokacji finansowej na konkurs w ramach dodatkowych środków finansowych, dostępnych w szczególności w wyniku wcześniejszej realokacji środków w ramach Osi Priorytetowej 3 *Edukacja* RPO WP 2014-2020.

Decyzja ZWP o dofinansowaniu dodatkowych wniosków o dofinansowanie projektu, wynikająca
z ww. przesłanek, jest podejmowana zgodnie z kolejnością zamieszczenia wniosków o dofinansowanie projektu na liście ocenionych wniosków o dofinansowanie projektów, przy czym wybór ten musi objąć wszystkie wnioski o dofinansowanie projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach oceny.

Pisemna informacja o wyniku oceny wniosków o dofinansowanie projektu i rozstrzygnięciu konkursu wraz z uzasadnieniem przekazywana jest wnioskodawcy niezwłocznie po posiedzeniu ZWP, na którym dokonano wyboru wniosków do dofinansowania projektów.

W przypadku wniosku o dofinansowanie projektu, który został negatywnie oceniony, informacja
o wyniku oceny jest przekazywana wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z **pouczeniem
o możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.**

Lista wniosków o dofinansowanie projektu, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów, uszeregowanych według liczby uzyskanych punktów z wyróżnieniem tych, które otrzymały dofinansowanie zamieszczana jest na stronie internetowej Programu [**www.rpo.pomorskie.eu**](http://www.rpo.pomorskie.eu)
oraz na portalu funduszy europejskich [**www.funduszeeuropejskie.gov.pl**](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl) nie później niż w terminie
**7 dni kalendarzowych** od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

**4.3 PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

**POSTĘPOWANIE Z WNIOSKAMI O DOFINANSOWANIE PROJEKTU NIEWYBRANYMI
DO DOFINANSOWANIA PO ROZSTRZYGNIĘCIU KONKURSU**

Procedura odwoławcza prowadzona będzie na podstawie zapisów rozdziału 15 *Procedura odwoławcza* *ustawy wdrożeniowej*. Prawo do wniesienia środka zaskarżenia w ramach procedury odwoławczej przysługuje na każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu wybieranego w trybie konkursowym. Środkiem zaskarżenia przysługującym wnioskodawcy jest pisemny protest.

Protest wnoszony jest bezpośrednio do **Instytucji Zarządzającej RPO WP**, w terminie **14 dni** **kalendarzowych** od dnia doręczenia wnioskodawcy pisemnej informacji o negatywnej ocenie projektu.

Protest składany jest w:

**Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego**

**Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego (DEFS UMWP)**

**z siedzibą przy ul. Augustyńskiego 2, 80-819 Gdańsk,**

**w SEKRETARIACIE - pokój nr 33.**

Negatywną oceną projektu jest ocena, w ramach której:

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

W przypadku **uwzględnienia protestu** w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej,
IZ RPO WP może odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić
go na liście projektów wybranych do dofinansowania, informując o tym wnioskodawcę.
Natomiast w przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia go bez rozpatrzenia wnioskodawca będzie miał prawo wniesienia w tym zakresie skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania w ramach danego konkursu. Oznacza to, że w odniesieniu
do wniosków o dofinansowanie projektu nieobjętych procedurą odwoławczą ich ocena odbywa się
w normalnym trybie przewidzianym systemem realizacji, z zawarciem umowy o dofinansowanie projektu włącznie.

**5 OGÓLNE WARUNKI ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU**

**POSTĘPOWANIE Z WNIOSKAMI O DOFINANSOWANIE PROJEKTU WYBRANYMI
DO DOFINANSOWANIA PO ROZSTRZYGNIĘCIU KONKURSU**

Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania podpisuje z IZ RPO WP umowę
o dofinansowanie projektu, z której wzorami załączonymi do niniejszego regulaminu powinien zapoznać się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, aby znać prawa i obowiązki wynikające z umowy.

Co do zasady, w okresie pomiędzy wyborem projektu do dofinansowania a zawarciem umowy
o dofinansowanie projektu nie podlegają zmianie zapisy wniosku o dofinansowanie projektu.

**Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca staje się beneficjentem.**

Beneficjentami wsparcia w ramach niniejszego konkursu są organy prowadzące OWP.

**PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU**

Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.

Wnioskodawca na wezwanie IZ RPO WP zobowiązany jest do złożenia w terminie **10 dni roboczych** (liczonych od dnia następnego po dniu doręczenia pisma), dokumentów (załączników) niezbędnych
do podpisania umowy:

1. informacji o osobach uprawnionych do reprezentowania beneficjenta w zakresie obsługi SL2014[[12]](#footnote-12),
2. aktualnego (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące od rozstrzygnięcia konkursu) zaświadczenia
albo oświadczenia o wpisie do rejestru albo ewidencji, właściwych dla formy organizacyjnej wnioskodawcy, bądź innego równoważnego dokumentu (np. statutu, uchwały, umowy spółki).
Przedłożony dokument powinien zawierać (zależnie od rodzaju składanego dokumentu)
w szczególności następujące dane: numer wpisu do ewidencji lub rejestru, nazwę organu ewidencyjnego/rejestrowego, numer NIP, numer REGON, siedzibę, oznaczenie formy prawnej wnioskodawcy oraz sposób jego reprezentacji ze wskazaniem osoby/osób uprawnionej/ych
do reprezentacji.[[13]](#footnote-13)
3. pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy (jeżeli osoba/osoby podpisujące umowę działają na podstawie pełnomocnictwa). W przypadku uznania, że zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pełnomocnictwo nie jest skuteczne, IZ RPO WP może odmówić podpisania umowy.

W pełnomocnictwie wnioskodawca wskazuje tytuł projektu i numer konkursu, w ramach którego złożono projekt. W treści dokumentu wnioskodawca określa również zakres udzielanego pełnomocnictwa, np. do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy, w tym
do podpisania wniosku o dofinansowanie/ umowy o dofinansowanie/ aneksów do umowy/ wniosku o płatność, potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych
z projektem, zaciągania zobowiązań finansowych związanych z zabezpieczeniem realizacji umowy (w przypadku zabezpieczenia w formie weksla konieczna jest klauzula „pełnomocnictwo
do podpisania weksla *in blanco* i deklaracji wystawcy weksla *in blanco*”).

Pełnomocnictwa udziela się zawsze do podejmowania działań w imieniu wnioskodawcy, tj. np.
w imieniu gminy/powiatu/województwa, spółki, fundacji, stowarzyszenia, itd. Pełnomocnictwo
do składania oświadczeń woli w imieniu gminy, udzielone przez wójta/burmistrza/prezydenta miasta, wymaga formy zarządzenia.

1. oświadczenia o niekaralności karą zakazu dostępu do środków[[14]](#footnote-14), o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2013 r. poz. 885,
z późn. zm.), przewidzianej 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. z 2012 r. poz. 769)[[15]](#footnote-15), którego wzór stanowi załącznik nr 12
do niniejszego regulaminu,
2. zaświadczenia o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne
lub innych opłat z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące od rozstrzygnięcia konkursu,[[16]](#footnote-16)
3. zaświadczenia o niezaleganiu z uiszczeniem podatków wobec Skarbu Państwa z okresu
nie dłuższego niż 3 miesiące od rozstrzygnięcia konkursu[[17]](#footnote-17),
4. potwierdzenia otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu, np. kopia umowy
o prowadzenie rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku bankowego, oświadczenie wnioskodawcy, zawierające nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku
oraz numer rachunku bankowego[[18]](#footnote-18) [[19]](#footnote-19),
5. umowy o partnerstwie (jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie), której wzór wraz
z *Zasadami realizacji projektów partnerskich* stanowi załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu,
6. harmonogramu dokonywania wydatków (harmonogram płatności) wraz z tabelą podziału środków na bieżące i inwestycyjne[[20]](#footnote-20) – załączniki wymagane w dwóch egzemplarzach, których wzory stanowią załączniki nr 8 i nr 9 do niniejszego regulaminu,
7. oświadczenia o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osoby fizycznej zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu (jeżeli wnioskodawcą jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, pozostającą w związku małżeńskim bez ustanowionej rozdzielności majątkowej), którego wzór stanowi załącznik nr 13 do niniejszego regulaminu.
8. zaświadczenia o dokonaniu wpisu do ewidencji prowadzonej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego, o której mowa w art. 82 ust. 1 ustawy o systemie oświaty.[[21]](#footnote-21)

Ww. dokumenty (załączniki) powinny zostać złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/by uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy.

IZ RPO WP może wymagać od wnioskodawcy złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są one niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego związanego
z aplikowaniem o środki z RPO WP 2014-2020.

IZ RPO WP dokonuje weryfikacji wszystkich wymaganych załączników pod względem formalno-prawnym, w kolejności zgodnej z terminem ich dostarczenia.

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu IZ RPO WP ustala także, na podstawie pisemnej informacji uzyskanej z Ministerstwa Finansów, czy wnioskodawca i partnerzy nie podlega/ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.* *o finansach publicznych*
(Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.). IZ RPO WP weryfikuje również, czy wnioskodawca i partnerzy złożyli wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.

Pozytywna weryfikacja przedłożonych dokumentów umożliwia sporządzenie projektu umowy
o dofinansowanie, który przedstawiany jest do podpisu wnioskodawcy lub partnerowi wiodącemu
w przypadku, gdy projekt realizowany jest w partnerstwie. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 6, a w przypadku gdy projekt jest rozliczany w sposób uproszczony w oparciu
o kwoty ryczałtowe wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.

Możliwe jest zawarcie umowy w siedzibie IZ RPO WP lub w formie korespondencyjnej. Wybór sposobu zawierania umowy należy do wnioskodawcy.

Zawierając umowę w formie korespondencyjnej IZ RPO WP, po stwierdzeniu poprawności wszystkich przedłożonych dokumentów, przesyła wnioskodawcy dwa egzemplarze umowy o dofinansowanie projektu z prośbą o ich podpisanie przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy oraz niezwłoczne ich odesłanie do IZ RPO WP. Po otrzymaniu podpisanych dwóch egzemplarzy umowy o dofinansowanie, upoważnieni przedstawiciele IZ RPO WP podpisują oba egzemplarze umowy.
**Za datę zawarcia umowy uznaje się dzień podpisania umowy przez przedstawicieli
IZ RPO WP.** Jeden z egzemplarzy podpisanej umowy wraz z załącznikami przekazywany jest niezwłocznie beneficjentowi.

W przypadku zawierania umowy w siedzibie IZ RPO WP, po stwierdzeniu poprawności wszystkich przedłożonych dokumentów, sporządzana jest umowa i przedkładana do podpisu stronom
w ustalonym wcześniej terminie (co do zasady, w terminie 20 dni roboczych od dnia stwierdzenia poprawności wszystkich przedłożonych dokumentów).

W przypadku jednostek sektora finansów publicznych dodatkowo na umowie o dofinansowanie projektu wymagana jest kontrasygnata Skarbnika/Głównego Księgowego beneficjenta.

**ODMOWA PODPISANIA UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU**

Niewypełnienie przez wnioskodawcę któregokolwiek z wyżej wymienionych warunków,
w szczególności niezłożenie wszystkich wymaganych załączników lub ich nieterminowe złożenie, może skutkować odmową przez IZ RPO WP podpisania umowy o dofinansowanie.

IZ RPO WP może również odmówić podpisania umowy z wnioskodawcą w przypadku pojawienia się okoliczności nieznanych w momencie dokonywania naboru projektów, a mających wpływ na wynik oceny lub w przypadku stwierdzenia braku dostępności środków finansowych możliwych
do zaangażowania w ramach Osi Priorytetowej w danym miesiącu (uzależnionej od bieżącego kursu Euro).

IZ RPO WP pisemnie informuje wnioskodawcę o podjęciu decyzji o odmowie podpisania umowy
o dofinansowanie projektu.

Także wnioskodawca może zrezygnować z przyznanego mu dofinansowania i odmówić podpisania umowy o dofinansowanie z IZ RPO WP. W tym celu przesyła do IZ RPO WP pisemny wniosek
w tej sprawie.

**ZŁOŻENIE ZABEZPIECZENIA PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU**

Gwarancją prawidłowej realizacji umowy jest zabezpieczenie składane przez beneficjenta w terminie 15 dni roboczych od dnia jej zawarcia[[22]](#footnote-22), w jednej z następujących form:

1. weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową (przyjmowanego jako złożony przez beneficjenta osobiście w siedzibie IZ RPO WP lub przed notariuszem), w przypadku gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie nie przekracza 10 000 000 PLN, a także gdy beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym
lub jest instytutem badawczym,
2. w jednej lub kilku formach wybranych przez IZ RPO WP, określonych w § 6 ust. 4 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. *w sprawie warunków i trybu udzielania
i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2009 Nr 223, poz. 1786, ze zm.)*,
w przypadku gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie przekracza 10 000 000 PLN, bądź gdy podpisanie umowy o dofinansowanie powoduje przekroczenie limitu 10 000 000 PLN, oraz każdej kolejnej umowy (w przypadku, gdy beneficjent podpisał z daną instytucją kilka umów o dofinansowanie, które są realizowane równocześnie, dla których łączna wartość dofinansowania przekracza 10 000 000 PLN).

W przypadku projektów, w ramach których dofinansowanie przekracza 10 000 000 PLN, zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy nie musi być wniesione w wysokości odpowiadającej całości dofinansowania przyznanego beneficjentowi w umowie. Zabezpieczenie ustanawiane jest
w takim przypadku **w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki** wynikającej
z umowy o dofinansowanie projektu. Należy jednak zaznaczyć, że decyzja co do wysokości zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu należy do IZ RPO WP.

W przypadku projektów realizowanych w formie partnerstwa, zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie wnosi beneficjent, pełniący rolę partnera wiodącego.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie ustanawiane jest od dnia
jej zawarcia na okres realizacji projektu i jego ostatecznego rozliczenia oraz do upływu okresu trwałości projektu lub rezultatów, zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie. **Zaliczka jest wypłacana beneficjentowi po ustanowieniu i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu**.

W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WP zastrzega sobie prawo niezaakceptowania zabezpieczenia
w przedłożonej przez beneficjenta formie (np. gdy nie spełnia wymogów formalno-prawnych).

Zabezpieczenie wymagające przechowywania w sposób szczególny (np. weksel) zostanie zdeponowany przez IZ RPO WP. Jeżeli zabezpieczenie jest wnoszone w formie, która nie wymaga deponowania, beneficjent oraz IZ RPO WP ustalą sposób ustanowienia zabezpieczenia oraz sposób przekazania i postępowania z dokumentami.

Warunki dokonywania zwrotu dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy określone zostały w § 15 wzoru umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku zabezpieczenia
w formie, która tego wymaga (np. hipoteka), IZ RPO WP dokona wszelkich czynności umożliwiających zwolnienie zabezpieczenia (np. wykreślenie wpisu z Księgi Wieczystej).

Obowiązujący w konkursie wzór weksla *in blanco* stanowi załącznik nr 14, a wzór deklaracji wekslowej - załącznik nr 15 i 16 do niniejszego regulaminu.

**6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu (z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców), chyba
że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

W przypadku zmiany niniejszego regulaminu IOK zamieszcza na stronie RPO WP 2014-2020 [**www.rpo.pomorskie.eu**](http://www.rpo.pomorskie.eu) oraz na portalu funduszy [**www.funduszeeuropejskie.gov.pl**](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl) informację o:

1. zmianie niniejszego regulaminu,
2. aktualną treść regulaminu,
3. uzasadnienie,
4. termin, od którego zmiana obowiązuje.

Dodatkowo IOK poinformuje o zmianach regulaminu w trakcie naboru wniosków wszystkich wnioskodawców, tj. podmioty, które złożyły wnioski o dofinansowanie projektu do IOK w odpowiedzi na konkurs **do dnia ogłoszenia** zmiany regulaminu.

Konkurs może zostać zawieszony, gdy w trakcie naboru zaistnieją ważne powody mające wpływ
na organizację konkursu oraz realizację projektów i przedmiotu konkursu.

Konkurs może zostać anulowany w szczególności w przypadku:

1. ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzeczny
z postanowieniami niniejszego regulaminu,
2. stwierdzenia istotnego i niemożliwego do naprawienia naruszenia przepisów prawa lub zasad regulaminu konkursu w toku procedury konkursowej,
3. zaistnienie sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
4. niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu,
5. złożenia wniosków o dofinansowanie projektów wyłącznie przez podmioty niespełniające warunków uprawniających do udziału w danym konkursie.

**WYKAZ DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO PRAWIDŁOWEGO PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W KONKURSIE**

* *Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020* przyjęty uchwałą nr 196/20/15 ZWP z dnia 3 marca 2015 roku w związku z decyzją Komisji Europejskiej
nr C (2015) 908 z dnia 12 lutego 2015 roku
* *Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*
* *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*
* *Wytyczne dotyczące udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*
* *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*
* *Zasady wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*

**ZAŁĄCZNIKI**

1. Katalog kryteriów obowiązujących w konkursie.
2. Wykaz obszarów o odsetku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym poniżej średniej wojewódzkiej.
3. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach RPO WP 2014 – 2020.
4. Instrukcja wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WP 2014 – 2020.
5. Taryfikator towarów i usług.
6. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.
7. Wzór umowy o dofinansowanie projektu, w przypadku gdy projekt jest rozliczany w sposób uproszczony w oparciu o kwoty ryczałtowe.
8. Wzór harmonogramu dokonywania wydatków (harmonogram płatności) *(dokument ten stanowi załącznik nr 2 do umowy)*.
9. Wzór tabeli podziału środków na bieżące i inwestycyjne.
10. Zasady realizacji projektów partnerskich.
11. Standardy realizacji wsparcia w zakresie Działania 3.1 *Edukacja przedszkolna* RPO WP 2014-2020 *(dokument ten stanowi załącznik nr 6 do umowy)*.
12. Wzór oświadczenia o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*.
13. Wzór oświadczenia o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osoby fizycznej zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.
14. Wzór weksla *in blanco*.
15. Wzór deklaracji wystawcy weksla *in blanco* dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.
16. Wzór deklaracji wystawcy weksla *in blanco* dla osób prawnych.
17. Zasady finansowania projektów EFS w ramach RPO WP 2014-2020.
18. Zasady pomiaru wskaźników w projekcie dofinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego
na lata 2014-2020 *(dokument ten stanowi załącznik nr 4 do umowy)*.
19. Obowiązki informacyjne Beneficjenta *(dokument ten stanowi załącznik nr 5 do umowy).*
20. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania (dokument ten stanowi załącznik nr 7 do umowy).
21. Wzór oświadczenia uczestnika Projektu w odniesieniu do zbiorów: Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 – dane uczestników indywidualnych (dokument ten stanowi załącznik nr 8 do umowy).
22. Wzór oświadczenia uczestnika Projektu w odniesieniu do zbioru: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych (dokument ten stanowi załącznik nr 9 do umowy).
23. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (dokument ten stanowi załącznik
nr 10 do umowy).
24. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 – dane uczestników indywidualnych (dokument ten stanowi załącznik nr 11 do umowy).
25. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (dokument ten stanowi załącznik nr 12 do umowy).
26. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 - dane uczestników indywidualnych (dokument ten stanowi załącznik nr 13 do umowy).
1. Wytyczne horyzontalne zostały zatwierdzone i opublikowane na stronach internetowych: <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/> (w dziale – Zapoznaj się z prawem i dokumentami)
oraz <https://www.mr.gov.pl/> (w zakładce: fundusze europejskie – wytyczne – wytyczne na lata 2014-2020).
W ww. miejscach publikowane będą również projekty aktualizacji wytycznych horyzontalnych. [↑](#footnote-ref-1)
2. Kwota jest wynikiem przeliczenia alokacji przewidzianej na realizację konkursu dla Działania 3.1 w *Harmonogramie naboru wniosków o dofinansowanie projektów w trybie konkursowym na 2016 rok w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020* (Uchwała ZWP nr 1184/95/15 z dnia 26 listopada 2015 roku),
tj. 15 000 000,00 EUR, po kursie 4,24 PLN/EUR. Kwota alokacji przewidzianej na konkurs może ulec zmianie w wyniku zmiany kursu PLN/EUR, ponieważ kurs przeliczenia EUR/PLN jest tożsamy z kursem wskazanym w algorytmie przeliczania środków EFRR, EFS wskazanym w Załączniku nr 4a Aneksu nr 1 do Kontraktu Terytorialnego dla województwa pomorskiego, tj. kurs EBC z przedostatniego dnia kwotowania Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym dokonuje się wyliczenia wartości alokacji. Dostępna alokacja będzie przeliczana każdorazowo według stanu na miesiąc podpisywania umowy z beneficjentem. [↑](#footnote-ref-2)
3. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego wymóg ten uznaje się za spełniony z uwagi na realizację w tym zakresie zadań ustawowych. [↑](#footnote-ref-3)
4. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 maja 2014 r. w sprawie zakresu i warunków korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz.U. 2014 r., poz 584). [↑](#footnote-ref-4)
5. Ramy kompleksowego wspomagania ośrodków wychowania przedszkolnego są zawarte w Załączniku nr 11 do Regulaminu konkursu „Standardy realizacji wsparcia w zakresie Działania 3.1 Edukacja przedszkolna RPO WP 2014-2020”. [↑](#footnote-ref-5)
6. We wniosku o dofinasowanie w Sekcji D. *Grupa docelowa projektu*, w polu „Ogólna liczba uczestników projektu” nie należy uwzględniać opiekunów prawnych dzieci, stanowiących grupę docelową. [↑](#footnote-ref-6)
7. Dokonując wyliczeń w tym zakresie, w przypadku uzyskania wyniku z miejscami po przecinku, należy zaokrąglić końcową wartość liczbową (dla jednego miejsca po przecinku): do jedności w dół w przypadku uzyskania wartości w przedziale 0-4 albo do jedności w górę w przypadku uzyskania wartości w przedziale 5-9. [↑](#footnote-ref-7)
8. W rozumieniu zapisów podrozdziału 5.2 System wdrażania programów operacyjnych,
*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.* [↑](#footnote-ref-8)
9. 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. [↑](#footnote-ref-9)
10. Nie dotyczy umowy o dofinansowanie projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe. [↑](#footnote-ref-10)
11. Wykaz obszarów o odsetku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym poniżej średniej wojewódzkiej stanowi załącznik
nr 2 do niniejszego regulaminu. [↑](#footnote-ref-11)
12. Zasady działania SL2014, sposób korzystania z niego przez beneficjentów oraz warunki nadania beneficjentom uprawnień dostępu zostały opisane w § 16 wzoru umowy o dofinansowanie projektu oraz *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*, które dostępne są na stronie internetowej RPO WP 2014-2020: **www.rpo.pomorskie eu.** [↑](#footnote-ref-12)
13. Dokumenty określające status prawny wnioskodawcy nie są wymagane w stosunku do jednostek samorządu terytorialnego oraz podmiotów, które podlegają wpisowi do rejestru albo ewidencji ogólnodostępnych w sieciach teleinformatycznych, takich jak Krajowy Rejestr Sądowy (KRS) bądź Centralna Ewidencja i Informacja Działalności Gospodarczej (CEIDG). Wnioskodawca może być jednak zobowiązany do złożenia dodatkowego dokumentu potwierdzającego sposób jego reprezentacji, w przypadku stwierdzenia przez IZ RPO WP rozbieżności w tym zakresie (np. gdy z rejestru nie wynika,
iż osoba/osoby, które podpisały wniosek są osobami uprawnionymi do reprezentowania wnioskodawcy). [↑](#footnote-ref-13)
14. Oświadczenie składają również partnerzy (jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie). [↑](#footnote-ref-14)
15. Obowiązek złożenia oświadczenia nie dotyczy podmiotów, o których mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2014 r. poz. 1417, ze zm.), tzn. Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego i ich związków. [↑](#footnote-ref-15)
16. Wymóg złożenia zaświadczenia nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego. [↑](#footnote-ref-16)
17. Wymóg złożenia zaświadczenia nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego. [↑](#footnote-ref-17)
18. W przypadku, gdy podmiotem realizującym projekt jest jednostka organizacyjna wnioskodawcy nieposiadająca osobowości prawnej, wnioskodawca składa potwierdzenie otwarcia dwóch rachunków bankowych. Pierwszym rachunkiem jest wyodrębniony rachunek bankowy, tj. rachunek, z którego podmiot realizujący projekt dokonuje wydatków, drugim rachunek transferowy (bieżący), którego właścicielem jest wnioskodawca i na który IZ RPO WP przekazuje środki. [↑](#footnote-ref-18)
19. W przypadku projektów rozliczanych w sposób uproszczony w oparciu o kwoty ryczałtowe, nie ma obowiązku otwierania wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu. [↑](#footnote-ref-19)
20. Obowiązek złożenia tabeli podziału środków na bieżące i inwestycyjne dotyczy wyłącznie jednostek sektora finansów publicznych. [↑](#footnote-ref-20)
21. Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego. [↑](#footnote-ref-21)
22. Z obowiązku złożenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego. [↑](#footnote-ref-22)