Załącznik   
do Uchwały Nr 1087/201/20  
Zarządu Województwa Pomorskiego  
z dnia 24 listopada 2020 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.00-22-001/20**

Data ogłoszenia konkursu: 24 listopada 2020 r.

Spis treści

[Wykaz stosowanych skrótów 3](#_Toc55283222)

[Wykaz stosowanych pojęć 4](#_Toc55283223)

[Podstawy prawne 4](#_Toc55283224)

[1. Podstawowe informacje o konkursie 9](#_Toc55283225)

[1.1 Zakres regulaminu konkursu …. 9](#_Toc55283226)

[1.2 Nazwa i adres Instytucji Organizującej Konkurs 10](#_Toc55283227)

[1.3 Przedmiot konkursu 10](#_Toc55283228)

[1.4 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie 10](#_Toc55283229)

[1.5 Dopuszczalny poziom dofinansowania projektu w konkursie 11](#_Toc55283230)

[1.6 Minimalna wartość projektu w konkursie 11](#_Toc55283231)

[1.7 Okres realizacji projektu w konkursie 11](#_Toc55283232)

[1.8 Podmioty uprawnione do składania wniosków o dofinansowanie projektu 11](#_Toc55283233)

[1.9 Formy składania wniosku o dofinansowanie projektu w konkursie 12](#_Toc55283234)

[1.10 Miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów w konkursie 14](#_Toc55283235)

[1.11 Termin składania wniosków o dofinansowanie projektów w konkursie 14](#_Toc55283236)

[1.12 Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu 15](#_Toc55283237)

[1.13 Procedura wycofania wniosku przez wnioskodawcę 15](#_Toc55283238)

[1.14 Forma i sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu 15](#_Toc55283239)

[1.15 Forma i sposób komunikacji między wnioskodawcą a IOK oraz skutki niezachowania wskazanej formy komunikacji 16](#_Toc55283240)

[2. Przedmiot konkursu 18](#_Toc55283241)

[2.1 Cel konkursu 18](#_Toc55283242)

[2.2 Typy projektów podlegających dofinansowaniu w konkursie 18](#_Toc55283243)

[2.3 Grupa docelowa projektu 19](#_Toc55283244)

[2.4 Specyficzne kryteria wyboru projektów 19](#_Toc55283245)

[2.5 Standardy udzielania wsparcia na rzecz grupy docelowej w konkursie 24](#_Toc55283246)

[2.6 Monitorowanie postępu rzeczowego w projekcie 25](#_Toc55283247)

[2.7 Polityki horyzontalne – zasada równości szans i niedyskryminacji 30](#_Toc55283248)

[3. Ogólne zasady dotyczące realizacji projektów w konkursie 34](#_Toc55283249)

[3.1 Partnerstwo w projekcie 34](#_Toc55283250)

[3.2 Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu 34](#_Toc55283251)

[3.3 Środki trwałe i cross-financing (instrument elastyczności) w projekcie 35](#_Toc55283252)

[3.4 Zasady kwalifikowalności projektu i wydatków w projekcie 36](#_Toc55283253)

[3.5 Stosowanie przepisów dotyczących zamówień oraz przejrzystość wydatkowania środków w ramach projektów 38](#_Toc55283254)

[4. Wybór projektów do dofinansowania w konkursie 41](#_Toc55283255)

[4.1 Etapy oceny wniosków o dofinansowanie projektów 41](#_Toc55283256)

[4.2 Rozstrzygnięcie konkursu 48](#_Toc55283257)

[4.3 Procedura odwoławcza 50](#_Toc55283258)

[5. Ogólne warunki zawarcia umowy o dofinansowanie projektu 53](#_Toc55283259)

[6. Postanowienia końcowe 58](#_Toc55283260)

[Załączniki 59](#_Toc55283261)

## Wykaz stosowanych skrótów

DEFS UMWP Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego

EFS Europejski Fundusz Społeczny

EFRR Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

GWA Generator Wniosków Aplikacyjnych

IOK Instytucja Organizująca Konkurs

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

KE Komisja Europejska

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

KOP Komisja Oceny Projektów

OWP Ośrodek wychowania przedszkolnego

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

UFP Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869, ze zm.)

UMWP Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego w Gdańsku

UP Umowa Partnerstwa

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 dostępnym na stronie internetowej [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020](http://www.rpo.pomorskie.eu/) – zwana dalej stroną internetową RPO WP 2014-2020 (w zakładce: [O Programie; Zapoznaj się z prawem i dokumentami](http://www.rpo.pomorskie.eu/zapoznaj-sie-z-prawem-i-dokumentami)).

## Podstawy prawne

**Prawodawstwo unijne**

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193 z 30 lipca 2018 r., str. 222);
2. 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 grudnia 2013 r., str. 320, ze zm.);
3. 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 grudnia 2013 r., str. 470, ze zm.);
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24 grudnia 2013 r., str. 1);
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26 czerwca 2014 r., str. 1, ze zm.).

**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:

1. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2020 r. poz. 818), zwana dalej „ustawą wdrożeniową”;
2. Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz.U. poz. 694);
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869, ze zm.).
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 708);
5. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062, ze zm.);
6. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. poz. 848);
7. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. poz. 1073);
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. nr 53, poz. 311), zmienione rozporządzeniem z dnia 22 lutego 2013 r. (Dz.U. poz. 276) oraz rozporządzeniem z dnia 24 października 2014 r. (Dz.U. poz. 1543);
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. nr 53, poz. 312), zmienione rozporządzeniem z dnia 16 grudnia 2010 r. (Dz.U. nr 254, poz. 1704) oraz rozporządzeniem z dnia 2 lutego 2016 r. (Dz.U. poz. 238).

**Wytyczne**

Wytyczne wydane na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w celu zapewnienia jednolitego i zgodnego z prawem UE sposobu realizacji programów operacyjnych oraz spełnienia wymagań określonych przez KE 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 ds. rozwoju regionalnego wydaje wytyczne[[1]](#footnote-2) m.in. w zakresie:

1. trybów wyboru projektów;
2. kwalifikowalności wydatków;
3. warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej;
4. monitorowania postępu rzeczowego;
5. kontroli;
6. korekt finansowych;
7. informacji i promocji;
8. realizacji zasady partnerstwa;
9. realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn;
10. realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji.

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

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2019 r. poz. 2215);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60, ze zm.);
5. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 17, ze zm.);
6. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020 r. poz. 1740);
7. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. poz. 1450);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz.U. poz. 529);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. poz. 532), zmienione rozporządzeniem z dnia 28 sierpnia 2017 r. (Dz.U. poz. 1643) oraz rozporządzeniem z dnia 13 lutego 2019 r. (Dz.U. poz. 322);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz.U. poz. 1872) zmienione rozporządzeniem z dnia 18 sierpnia 2017 r. (Dz.U. poz. 1628);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. poz. 356), zmienione rozporządzeniem z dnia 26 lipca 2018 r. (Dz.U. poz. 1678);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. poz. 649), zmienione rozporządzeniem z dnia 15 marca 2019 r. (Dz.U. poz. 502);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. poz. 1113), zmienione rozporządzeniem z dnia 28 sierpnia 2017 r. (Dz.U. poz. 1652);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2020 r. poz. 1289);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. poz. 1616); zmienione rozporządzeniem z dnia 4 września 2020 r. (Dz.U. poz. 1537);
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. poz.1611), zmienione rozporządzeniem z dnia 6 sierpnia 2019 r. (Dz.U. poz. 1575);
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków udzielania i cofania zezwolenia na założenie przez osobę prawną lub osobę fizyczną szkoły lub placówki publicznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 1591);
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. poz. 1635);
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji kształcenia oraz warunków i form realizowania specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych w przedszkolach i szkołach specjalnych, zorganizowanych w podmiotach leczniczych i jednostkach pomocy społecznej (Dz.U. poz. 1654), zmienione rozporządzeniem z dnia 13 sierpnia 2019 r. (Dz.U. poz. 1609);
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2020 r. poz. 1551);
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań ochrony przeciwpożarowej, jakie musi spełniać lokal, w którym są prowadzone oddział przedszkolny lub oddziały przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej albo jest prowadzone przedszkole utworzone w wyniku przekształcenia oddziału przedszkolnego lub oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole podstawowej (Dz.U. z 2020 r. poz. 1531);
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz.U. z 2020 r. poz. 1520).

## Podstawowe informacje o konkursie

### 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:

1. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020;
2. Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020;
3. wytycznych.

**W ramach niniejszego konkursu wnioskodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu powinien opierać się o treść wyżej wymienionych dokumentów, aktualnych na dzień rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie projektów** – dokumenty te zamieszczone są na stronie internetowej [RPO WP 2014-2020](http://www.rpo.pomorskie.eu/) (w zakładce [O Programie, Zapoznaj się z prawem i dokumentami](http://www.rpo.pomorskie.eu/zapoznaj-sie-z-prawem-i-dokumentami)).

Należy zaznaczyć, że w okresie od dnia ogłoszenia konkursu do dnia poprzedzającego rozpoczęcie naboru wniosków o dofinansowanie projektów **treść wyżej wymienionych dokumentów może podlegać zmianom, w szczególności w wyniku zmian wytycznych**. 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 [RPO WP 2014-2020](http://www.rpo.pomorskie.eu/).

Należy podkreślić, iż **przez zapisy umowy o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 10 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](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 4 do niniejszego regulaminu;
3. stosowania wersji wytycznych aktualnych 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](http://www.rpo.pomorskie.eu/) oraz na [Portalu Funduszy Europejskich](https://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 niezbędnych informacji dla potencjalnych wnioskodawców/beneficjentów, którzy chcą pozyskać wsparcie/realizujących projekty w ramach RPO WP 2014-2020.

Dokument ten uszczegóławia 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 oraz 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.](http://www.rpo.pomorskie.eu/)

### Nazwa i adres Instytucji Organizującej Konkurs

Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest **Instytucja Zarządzająca RPO WP 2014-2020 – 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.**

### 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 podlegające dofinansowaniu w konkursie określone zostały w rozdziale 2 niniejszego regulaminu.

### Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

Kwota alokacji środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs wynosi **45 250 000,00** **PLN**[[2]](#footnote-3)(środki EFS).

Należy podkreślić, że dofinansowanie będzie przyznane wnioskom o dofinansowanie projektu do wysokości wyżej wymienionego limitu alokacji.

Kwota alokacji środków EFS stanowi równowartość 10 000 000 EUR i została przeliczona na podstawie kursu EUR określonego w załączniku nr 4a do Aneksu nr 1 do Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Pomorskiego w ramach perspektywy programowania na lata 2014-2020 obowiązującego w miesiącu przyjęcia niniejszego regulaminu.

Rozstrzygnięcie konkursu przez ZWP zostanie dokonane z uwzględnieniem środków dostępnych po ponownym przeliczeniu alokacji według kursu EUR, określonego w załączniku nr 4a do Aneksu nr 1 do Kontraktu Terytorialnego, obowiązującego w miesiącu, w którym zatwierdzany będzie wybór projektów.

Zawarcie umowy o dofinansowanie uzależnione jest od dostępności środków w miesiącu, w którym dana umowa jest zawierana. Dostępność środków na etapie zawierania umów określa się na podstawie algorytmu, o którym mowa w Kontrakcie Terytorialnym według kursu określonego w załączniku nr 4a do Aneksu nr 1, obowiązującego w miesiącu zawarcia umowy.

W przypadku wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów przed podpisaniem wszystkich umów o dofinansowanie, IOK wstrzymuje zawarcie umów z wnioskodawcami, dla których w danym miesiącu zabraknie środków z dostępnej kwoty, do czasu pojawienia się wolnych środków.

IOK zakłada możliwość zwiększenia powyższej alokacji w przypadku niewystarczającej alokacji na dofinansowanie złożonych wniosków o dofinansowanie projektów w odpowiedzi na konkurs pod warunkiem posiadania środków w ramach Działania 3.1.

### Dopuszczalny poziom dofinansowania projektu w konkursie

Poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi **85%** wydatków kwalifikowalnych projektu.

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

Informacje na temat kwalifikowania wkładu własnego w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFS znajdują się w podrozdziale 6.10 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.

### Minimalna wartość projektu w konkursie

500 000,00 PLN

W związku z tym, że w ramach konkursu **nie dopuszcza** się stosowania metody rozliczania wydatków na podstawie kwot ryczałtowych, wartość wsparcia publicznego **(dofinansowania)** nie może być równa i niższa niż równowartość 100 000 EURO[[3]](#footnote-4).

### Okres realizacji projektu w konkursie

Projekt może być realizowany **od dnia ogłoszenia konkursu, tj. 24 listopada 2020 r.**, przy czym termin realizacji projektu założony we wniosku o dofinansowanie **musi zakładać jego rozpoczęcie do 30 czerwca 2021 r. i zakończenie do 30 czerwca 2023 r.**

**W uzasadnionych przypadkach IOK może podjąć decyzję o zmianie terminu rozpoczęcia projektu określonego w regulaminie.**

### Podmioty uprawnione do składania wniosków o dofinansowanie projektu

Do konkursu, jako wnioskodawcy, mogą przystąpić **organy prowadzące ośrodki wychowania przedszkolnego** (OWP)[[4]](#footnote-5) 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. 168 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, uwzględniający miejsca edukacji przedszkolnej utworzone w ramach projektu.

Wnioskodawca po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu staje się beneficjentem, którym zgodnie z SzOOP RPO WP 2014-2020 może być podmiot mający status organu prowadzącego OWP[[5]](#footnote-6).

**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, OWP, która w ramach projektu wykonuje zadania merytoryczne i ponosi związane z nimi wydatki np.: na wynagrodzenia dla nauczycieli, dokonywanie zakupów itp. Podmiot/y upoważnione/y do ponoszenia wydatków, należy wskazać w części H.2 Sposób zarządzania projektem.

### 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 RPO WP 2014-2020, stanowiące odpowiednio załączniki nr 8 i 9 do niniejszego regulaminu.

Formularz wniosku o dofinansowanie projektu sporządzany jest w aplikacji internetowej – GWA, dostępnej wraz z instrukcją obsługi na stronie internetowej [Generatora Wniosków Aplikacyjnych](http://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 należy **złożyć wyłącznie w formie papierowej** – przez wysłanie wniosku w GWA, wygenerowanie pliku PDF wysłanego wniosku i wymaganych załączników, wydruk pliku PDF wniosku i wymaganych załączników oraz dostarczenie wydruku do IOK. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w innej formie niż papierowa może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

**Wymagane załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu, które są generowane w aplikacji GWA przy użyciu przycisku „Załączniki wniosku PDF” (po uprzednim zablokowaniu wniosku do edycji przez zmianę jego statusu z „roboczego” na „wysłany”):**

1. **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);
2. **Oświadczenie o kwalifikowalności podatku 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);

1. **Oświadczenie wnioskodawcy o realizacji projektu zgodnie ze standardami realizacji 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);
2. **Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie Konkursu formy komunikacji** – 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).

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 projektu należy złożyć w dwóch egzemplarzach wymagane załączniki, które są tożsame z wersją wygenerowaną i wysłaną poprzez GWA w ramach przedmiotowego projektu.**

Wnioskodawca składa oba egzemplarze wniosku o dofinansowanie projektu wraz z dwoma kompletami załączników WPIĘTE W SEGREGATOR, 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.00-22-001/20”;
2. zawierać pełną nazwę wnioskodawcy;
3. zawierać tytuł projektu.

Do składanych dokumentów należy dołączyć PISMO PRZEWODNIE.

### Miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów w konkursie

Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej składany jest w:  
**Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego  
przy ulicy Okopowej 21/27, 80-810 Gdańsk**

(na ten adres powinny być kierowane przesyłki pocztowe i kurierskie)

### Termin składania wniosków o dofinansowanie projektów w konkursie

Konkurs ma formę **konkursu zamkniętego,** niepodzielonego na rundy, z następującym ustalonym terminem składania wniosków o dofinansowanie projektu: **od 29.12.2020 r. do 08.02.2021 r.**

IOK nie przewiduje możliwości skrócenia naboru wniosków o dofinansowanie.

Za moment złożenia wniosku o dofinansowanie projektu uznawana jest data nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 poz. 1041)[[6]](#footnote-7) lub osobistego doręczenia do siedziby IOK, potwierdzonego pieczęcią wpływu oraz informacją o dacie wpływu.

**UWAGA**

Wysłanie wniosku o dofinansowanie projektu tylko za pośrednictwem GWA nie jest równoważne z jego złożeniem w odpowiedzi na ogłoszony konkurs.

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

1. 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;
2. dostarczony osobiście do siedziby IOK, w godzinach urzędowania IOK, do ostatniego dnia naboru.

W razie złożenia wniosku o dofinansowanie po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie i regulaminie konkursu wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

### Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu

IOK planuje rozstrzygnąć konkurs do **lipca** **2021 roku**.

### Procedura wycofania wniosku przez wnioskodawcę

Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie i wycofaniu złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu w trakcie weryfikacji warunków formalnych i na każdym etapie oceny (wniosek o dofinansowanie projektu uważa się za złożony, gdy wpłynie w formie papierowej, wysłanie wniosku o dofinansowanie projektu w GWA nie jest równoważne z jego złożeniem w odpowiedzi na ogłoszony konkurs).

Oświadczenie o wycofaniu wniosku o dofinansowanie projektu powinno być złożone do IOK w formie pisemnej i powinno zawierać:

1. wyraźne oświadczenie o rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie i wycofaniu 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 oświadczenie o wycofaniu wniosku o dofinansowanie projektu podpisują osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy.

IOK w odpowiedzi na oświadczenie o rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie i wycofaniu złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu przesyła Wnioskodawcy jeden egzemplarz złożonego wniosku o dofinansowanie projektu.

### 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](mailto:op3.rpo@pomorskie.eu) lub za pomocą faksu: 58 326 81 93 najpóźniej do dnia zakończenia naboru wniosków.

Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej [RPO WP 2014-2020](http://www.rpo.pomorskie.eu/)(zakładka: [Zobacz ogłoszenia i wyniki naborów wniosków](http://www.rpo.pomorskie.eu/zobacz-ogloszenia-i-wyniki-naborow-wnioskow)).

W przypadku znaczącej liczby pytań mogących negatywnie wpływać na realizację podstawowych zadań IOK zastrzega sobie prawo do publikowania odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się najczęściej pytania. Odpowiedzi udzielane na pytania związane z procedurą wyboru projektów są wiążące do momentu zmiany odpowiedzi. Jeżeli zmiana odpowiedzi nie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, wnioskodawcy, którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli wniosek o dofinansowanie w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.

**IOK zastrzega, iż pytania i odpowiedzi umieszczane na stronie internetowej** [RPO WP 2014-2020](http://www.rpo.pomorskie.eu/) **są dedykowane konkretnemu konkursowi.**

IOK zastrzega, że nie ponosi odpowiedzialności za błędną interpretację przez wnioskodawców udzielonych informacji ani za następstwa czynności podjętych na ich podstawie.

**UWAGA**

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

W sprawach technicznych dotyczących działania **Generatora Wniosków Aplikacyjnych** informacje udzielane są za pomocą poczty elektronicznej: [gwa.pomoc@pomorskie.eu](mailto:gwa.pomoc@pomorskie.eu).

### Forma i sposób komunikacji między wnioskodawcą a IOK oraz skutki niezachowania wskazanej formy komunikacji

IOK przyjmuje jako obowiązującą w konkursie następującą formę komunikacji: wszelkie oświadczenia, pisma i dokumenty w **ramach procesu wyboru projektów** **muszą zostać dostarczone do IOK w wersji papierowej[[7]](#footnote-8)**.

W celu przyspieszenia komunikacji na wskazanie IOK dopuszczalna jest elektroniczna droga mailowa jako:

1. dodatkowa forma w procesie wyboru projektu, na przykład informowanie o wysłanym piśmie lub składanie wyjaśnień w trakcie negocjacji;
2. forma informowania o zdarzeniach nie związanych bezpośrednio z oceną projektu.

Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, którego wzór stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku niezachowania określonej w niniejszym regulaminie formy komunikacji IOK wzywa wnioskodawcę do zastosowania odpowiedniej formy, pod rygorem pozostawienia dokonanej przez niego czynności bez rozpatrzenia.

**Dokumenty wskazane w art. 43 ust. 4 oraz art. 45 ust. 4 ustawy wdrożeniowej w odniesieniu do podmiotów publicznych[[8]](#footnote-9) doręczane są przez IOK na elektroniczną skrzynkę podawczą tych podmiotów** zgodnie z obowiązkiem wynikającymzart. 392 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego i przy odpowiednim zastosowaniu art. 46 Kodeksu postępowania administracyjnego.

Pisma przesyłane będą za pośrednictwem operatora pocztowego i kierowane na adres wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu. O zmianie adresu wnioskodawca powinien powiadomić IOK na piśmie, w terminie 7 dni od zmiany adresu, pod rygorem uznania, że korespondencja przekazana wnioskodawcy na jego dotychczasowy adres została skutecznie doręczona. Pisma doręcza się wnioskodawcy w lokalu jego siedziby do rąk osób uprawnionych do odbioru pism. Odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia. Jeżeli wnioskodawca odmawia przyjęcia pisma, uznaje się, że pismo zostało doręczone w dniu odmowy jego przyjęcia przez wnioskodawcę. W przypadku nieodebrania pisma doręczanego przez operatora pocztowego, pismo uważa się za doręczone po dwukrotnym zawiadomieniu o możliwości jego odbioru.

## Przedmiot konkursu

### 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.

### 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 dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, realizowane w oparciu o diagnozę bieżących i prognozowanych potrzeb, w szczególności poprzez:
   * 1. dostosowanie lub adaptację (prace remontowo–wykończeniowe) budynków i pomieszczeń,
     2. dostosowanie istniejącej bazy lokalowej przedszkoli do nowo tworzonych miejsc wychowania przedszkolnego,
     3. zakup i montaż wyposażenia,
     4. zakup pomocy dydaktycznych, specjalistycznego sprzętu lub narzędzi dostosowanych do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w OWP, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
     5. budowa, wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem,
     6. modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci,
     7. działalność bieżąca nowego miejsca wychowania przedszkolnego przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy,
     8. wsparcie towarzyszące w postaci pracy środowiskowej z rodzicami/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[[9]](#footnote-10), wyłącznie jako uzupełnienie działań dotyczących tworzenia trwałych miejsc wychowania przedszkolnego, w szczególności poprzez:
   1. rozszerzenie oferty ośrodków wychowania przedszkolnego o dodatkowe zajęcia wspomagające rozwój i edukację dzieci, obejmujące m.in.:
      1. zajęcia edukacyjne rozwijające kompetencje kluczowe oraz umiejętności uniwersalne niezbędne na rynku pracy,
      2. dodatkowe zajęcia wyrównujące stwierdzone deficyty.
   2. doskonalenie kompetencji lub kwalifikacji 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.:
      1. kursy i szkolenia,
      2. studia podyplomowe,
      3. staże i praktyki,
      4. programy wspomagania,
      5. sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli,
      6. współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami.

Aby podnieść efektywność i skuteczność działań podejmowanych na podstawie danego typu 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 oraz w latach 2014-2020 w ramach PO WER.

### Grupa docelowa projektu

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

1. **dzieci w wieku przedszkolnym,**
2. **nauczyciele,**
3. **rodzice/opiekunowie prawni dzieci[[10]](#footnote-11).**

### 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 dotycząw szczególności konkretnych wymogów odnoszących się do wnioskodawców, zakresu wsparcia, grup docelowych i wskaźników monitorowania.

Tabela 1. **Kryteria dopuszczalności specyficzne**

| **Nazwa kryterium** | **Definicja kryterium** | **Opis znaczenia** |
| --- | --- | --- |
| **Rezultaty bezpośrednie projektu** | Weryfikacji podlega, czy w ramach projektu założono realizację wskaźnika rezultatu bezpośredniego Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu Programu na poziomie co najmniej 90% w odniesieniu do ogólnej liczby nauczycieli objętych wsparciem w projekcie. | TAK/NIE/ NIE DOTYCZY  kryterium obligatoryjne |

Powyższe kryterium dotyczy projektu, w ramach którego wnioskodawca przewiduje objęcie wsparciem nauczycieli w ramach wsparcia uzupełniającego w zakresie podniesienia jakości usług świadczonych w ośrodkach wychowania przedszkolnego, o którym mowa podrozdziale 2.2.

#### 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 UP.

Wymogi wynikające z wyżej wymienionych preferencji określone są przez kryteria strategiczne I stopnia specyficznego ukierunkowania projektu, których stopień spełnienia oceniany jest na etapie oceny merytorycznej.

Tabela 2. **Kryteria strategiczne I stopnia specyficznego ukierunkowania projektu**

| **Nazwa kryterium** | **Definicja kryterium** | **Opis znaczenia** | | **Opis znaczenia** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Waga** | **Maksymalna liczba punktów** | |
| **C.1. Lokalizacja** | Ocenie podlega lokalizacja projektu w zakresie, w jakim projekt jest realizowany na obszarach o odsetku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym poniżej średniej wojewódzkiej (na podstawie przedstawionego w ramach regulaminu konkursu wykazu obszarów o odsetku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym poniżej średniej wojewódzkiej).  **0 pkt** – projekt nie jest realizowany wyłącznie na obszarach o odsetku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym poniżej średniej wojewódzkiej  **1 pkt** – projekt realizowany jest wyłącznie na obszarach o odsetku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym poniżej średniej wojewódzkiej. | **12** | **12** | |
| **C.2. Partnerstwo** | Ocenie podlega stopień, w jakim partnerstwo w projekcie przyczyni się do osiągnięcia rezultatów projektu wyrażonych poprzez wskaźniki monitorowania.  **0 pkt** – projekt realizowany jest w partnerstwie z jednym lub kilkoma podmiotami z poniższej listy:  a) organizacje pozarządowe,  b) instytucje edukacyjne/szkoły wyższe,  c) instytucje kultury,  które nie przyczyni się do osiągnięcia rezultatów projektu wyrażonych poprzez wskaźniki monitorowania.  **1 pkt** – projekt realizowany jest w partnerstwie z jednym lub kilkoma podmiotami z poniższej listy:  a) organizacje pozarządowe,  b) instytucje edukacyjne/szkoły wyższe,  c) instytucje kultury,  które przyczyni się do osiągnięcia większości rezultatów projektu wyrażonych poprzez wskaźniki monitorowania.  **2 pkt** – projekt realizowany jest w partnerstwie z jednym lub kilkoma podmiotami z poniższej listy:  a) organizacje pozarządowe,  b) instytucje edukacyjne/szkoły wyższe,  c) instytucje kultury,  które przyczyni się do osiągnięcia wszystkich rezultatów projektu wyrażonych poprzez wskaźniki monitorowania.  **Kryterium dotyczy projektów zakładających podnoszenie jakości edukacji przedszkolnej.** | **4** | **8** | |
| **C.3. Formuła partnerstwa** | Ocenie podlega formuła realizacji projektu w zakresie, w jakim projekt jest realizowany w partnerstwie kilku samorządów (np. gmina-gmina, powiat-gmina) lub w formule partnerstwa publiczno-prywatnego/publiczno-społecznego.  **0 pkt** – projekt nie jest realizowany w partnerstwie kilku samorządów (np. gmina-gmina, powiat-gmina) lub w formule partnerstwa publiczno-prywatnego/publiczno-społecznego.  **2 pkt** – projekt realizowany jest w partnerstwie kilku samorządów (np. gmina-gmina, powiat-gmina) lub w formule partnerstwa publiczno-prywatnego/publiczno-społecznego.  **Kryterium dotyczy projektów zakładających tworzenie trwałych miejsc edukacji przedszkolnej.** | **2** | **4** | |
| **C.4. Trwałość efektów** | Ocenie podlega stopień, w jakim projekt zapewnia trwałość efektów poprzez utrzymanie wspartych w ramach projektów struktur przedszkolnych.  **1 pkt** – projekt zakłada utrzymanie wspartych w jego ramach miejsc edukacji przedszkolnej w liczbie odpowiadającej faktycznemu i prognozowanemu zapotrzebowaniu na tego typu usługi przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu.  **2 pkt** – projekt zakłada utrzymanie wspartych w jego ramach miejsc edukacji przedszkolnej w liczbie odpowiadającej faktycznemu i prognozowanemu zapotrzebowaniu na tego typu usługi przez okres dłuższy niż okres realizacji projektu. | **3** | **6** | |
| **C.5. Podejście oddolne** | Ocenie podlega stopień, w jakim projekt jest identyfikowany i realizowany z wykorzystaniem elementów podejścia oddolnego, integrując aktywność wielu podmiotów i wynikając ze wspólnej strategii działania dla danego obszaru, przyjętej i wdrażanej przez podmiot funkcjonujący w ujęciu trójsektorowym, łączącym sektor publiczny, społeczny i gospodarczy.  **0 pkt –** projekt nie jest zidentyfikowany w odpowiedniej strategii, przyjętej i realizowanej w oparciu o podejście oddolne i wielosektorowe.  **1 pkt –** projekt jest zidentyfikowany w odpowiedniej strategii, przyjętej i realizowanej w oparciu o podejście oddolne i wielosektorowe, ale zamieszczony w niej opis jest na tyle ogólny, że nie pozwala na ocenę jego celów, rezultatów bądź innych kluczowych parametrów i/lub nie będzie integrował aktywności wielu podmiotów.  **2 pkt –** projekt jest zidentyfikowany w odpowiedniej strategii, przyjętej i realizowanej w oparciu o podejście oddolne i wielosektorowe, zamieszczony w niej opis pozwala na ocenę jego celów, rezultatów i innych kluczowych parametrów, jak również wskazuje, że będzie integrował aktywności wielu podmiotów. | **3** | **6** | |
| **C.6. ICT** | Ocenie podlega stopień, w jakim projekt w ramach realizowanego wsparcia zakłada wykorzystanie narzędzi ICT w procesie kształcenia kompetencji dzieci/ doskonalenia kwalifikacji nauczycieli.  **0 pkt** – projekt nie zakłada wykorzystania narzędzi ICT w procesie kształcenia kompetencji dzieci/ doskonalenia kwalifikacji nauczycieli.  **1 pkt** – projekt zakłada wykorzystanie narzędzi ICT w większości zadań obejmujących proces kształcenia kompetencji dzieci/ doskonalenia kwalifikacji nauczycieli.  **2 pkt** – projekt zakłada wykorzystanie narzędzi ICT we wszystkich zadaniach obejmujących proces kształcenia kompetencji dzieci/ doskonalenia kwalifikacji nauczycieli. | **2** | **4** | |

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.

Ocena kryteriów: C.2. Partnerstwo oraz C.3. Formuła partnerstwa dotyczyć będzie jedynie projektów partnerskich. Pozostałe projekty nie podlegają ocenie w zakresie tych kryteriów.

**UWAGA**

Dla kryterium wprowadzającego wymóg objęcia wsparciem określonego odsetka osób w projekcie, dokonując wyliczeń w tym zakresie, w przypadku uzyskania wyniku z miejscami po przecinku, należy zaokrąglić końcową wartość liczbową (dla jednego miejsca po przecinku):

1. do jedności w dół w przypadku uzyskania wartości w przedziale 0 – 4,
2. do jedności w górę w przypadku uzyskania wartości w przedziale 5 – 9.

### Standardy udzielania wsparcia na rzecz grupy docelowej w konkursie

Wnioskodawca zobligowany jest do opracowania projektu z uwzględnieniem i 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 4 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 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020. Oświadczenie generowane jest w aplikacji GWA przy użyciu przycisku „załączniki wniosku PDF” po uprzednim zablokowaniu wniosku do edycji przez zmianę jego statusu z „roboczego” na „wysłany”.

### Monitorowanie postępu rzeczowego w projekcie

**Wnioskodawca zobligowany jest do określenia we wniosku o dofinansowanie projektu wartości dla poniższego wskaźnika produktu.**

Tabela 3. **Obligatoryjny wskaźnik produktu**

| **Nazwa wskaźnika** | **Jednostka miary** | **Metodologia i sposób pomiaru** |
| --- | --- | --- |
| **Liczba miejsc wychowania przedszkolnego dofinansowanych w Programie** | Sztuka | Wskaźnik mierzy liczbę nowoutworzonych miejsc dla dzieci oraz liczbę istniejących miejsc wychowania przedszkolnego dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w wyniku wsparcia udzielonego w projekcie. |

W przypadku, gdy w ramach projektu wnioskodawca przewiduje realizację również wsparcia uzupełniającego w zakresie podniesienia jakości usług świadczonych w ośrodkach wychowania przedszkolnego, o którym mowa w podrozdziale 2.2., zobligowany jest do uwzględnienia odpowiednich dla projektu poniższych wskaźników produktu oraz rezultatu bezpośredniego:

Tabela 4. **Wskaźniki produktu**

| **Nazwa wskaźnika** | **Jednostka miary** | **Metodologia i sposób pomiaru** |
| --- | --- | --- |
| **Liczba dzieci objętych w ramach Programu dodatkowymi zajęciami zwiększającymi ich szanse edukacyjne w edukacji przedszkolnej** | Osoby  (O/K/M)[[11]](#footnote-12) | Wskaźnik mierzy liczbę dzieci uczestniczących w wychowaniu przedszkolnym (niezależnie od wieku), które zostały objęte wsparciem bezpośrednim w postaci dodatkowych zajęć zwiększających ich szanse edukacyjne w ramach edukacji przedszkolnej. |
| **Liczba nauczycieli objętych wsparciem w Programie** | Osoby  (O/K/M)[[12]](#footnote-13) | Wskaźnik mierzy liczbę nauczycieli wychowania przedszkolnego, szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem w programie. |

Tabela 5. **Wskaźnik rezultatu bezpośredniego**

| **Nazwa wskaźnika** | **Jednostka miary** | **Metodologia i sposób pomiaru** |
| --- | --- | --- |
| **Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu Programu.** | Osoby  (O/K/M)[[13]](#footnote-14) | Wskaźnik mierzy liczbę nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego. |

**Wnioskodawca, określając wartości docelowe wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego we wniosku o dofinansowanie projektu, musi mieć na uwadze ich pełne definicje i sposób pomiaru,** zawarte w załączniku nr 5 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[[14]](#footnote-15).**

**Wskaźniki horyzontalne**

Wnioskodawca jest **zobowiązany do określenia wartości dla wszystkich poniższych** **wskaźników horyzontalnych i specjalnych wskaźników monitorujących działania związane z pandemią COVID**-**19**. W przypadku, gdy wnioskodawca na etapie przygotowania projektu i wniosku o dofinansowanie projektu nie przewiduje realizacji wsparcia skutkującego osiągnięciem niżej wymienionych wskaźników, ich wartość należy pozostawić na domyślnym poziomie 0, określonym w GWA.

Tabela 6. **Wskaźniki horyzontalne**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa wskaźnika** | **Jednostka miary** | **Definicja wskaźnika[[15]](#footnote-16)** |
| **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 rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi.  Jako obiekty rozumie się obiekty budowlane, czyli konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.  Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.  Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych. |
| **Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych** | Osoby (O/K/M)[[16]](#footnote-17) | Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).  Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby, które skorzystały ze wsparcia w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. |
| **Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami** | Sztuka | Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.  Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu.  Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.  Do wskaźnika wliczane są zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane. |
| **Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno–komunikacyjne (TIK)** | Sztuka | Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.  Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe.  W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z podrozdziałem 2.2 załącznika nr 5 do niniejszego Regulaminu, nie należy wykazywać w module Uczestnicy projektów w SL2014. Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami.  W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK. |

Tabela 7. **Specjalne wskaźniki monitorujące działania związane z pandemią COVID**-**19**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa wskaźnika** | **Jednostka miary** | **Definicja wskaźnika[[17]](#footnote-18)** |
| **Liczba osób objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19** | Osoby  (O/ K/M)[[18]](#footnote-19) | Wskaźnik mierzy liczbę osób, objętych w projektach wsparciem w zakresie przeciwdziałania i zwalczania pandemii COVID-19 i jej skutków.  W przypadku wsparcia krótkoterminowego, punktowego, o niskiej intensywności (np. zaopatrzenie w maseczki i inne środki ochrony osobistej, wsparcie psychologiczne przez telefon) osoba otrzymująca tego typu pomoc nie jest uczestnikiem projektu w rozumieniu rozdziału 2.2 załącznika nr 5 do niniejszego Regulaminu, co oznacza, że nie ma obowiązku zbierania od takiej osoby danych osobowych. W takim przypadku, beneficjent powinien wykazać jedynie liczbę wspartych osób w przedmiotowym wskaźniku.  Pełne dane uczestników należy zbierać jedynie w przypadku wsparcia bezpośredniego, o odpowiedniej intensywności, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, które prowadzi do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. w zależności od typu wsparcia: nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia, zapewnienia opieki, usługi asystenckiej). |
| **Liczba podmiotów objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19** | Sztuka | Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które skorzystały ze wsparcia w zakresie przeciwdziałania i zwalczania pandemii COVID-19 i jej skutków.  Podmiot należy wykazać w momencie objęcia instytucji pierwszą formą wsparcia zaplanowaną w ramach projektu.  W przypadku wsparcia krótkoterminowego, punktowego, o niskiej intensywności podmiot otrzymujący tego typu pomoc nie jest uczestnikiem projektu w rozumieniu rozdziału 2.2 załącznika nr 5 do niniejszego Regulaminu, co oznacza, że nie ma obowiązku zbierania od takiego podmiotu pełnego zakresu danych. W takim przypadku, beneficjent powinien wykazać jedynie liczbę wspartych podmiotów w przedmiotowym wskaźniku. |
| **Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania związane z epidemią COVID-19** | PLN | W projektach rozszerzanych o zadania służące zwalczaniu lub przeciwdziałaniu skutkom epidemii COVID-19 we wskaźniku należy monitorować tylko koszty bezpośrednie przeznaczone na te działania.  We wskaźniku należy wykazać wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania związane z epidemią COVID-19. |

### Polityki horyzontalne – zasada równości szans i niedyskryminacji

Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady 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, w tym równego dostępu do zasobów finansowych, możliwości korzystania z szans rozwoju.

Szczegółowe warunki, w tym dobre praktyki dotyczące realizacji w projektach zasady równości szans i niedyskryminacji, zawarte zostały w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

#### REALIZACJA ZASADY RÓWNOŚCI SZANS KOBIET I MĘŻCZYZN W RAMACH PROJEKTU

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.**

Standard minimum jest oceniany w oparciu o 5 kryteriów:

1. We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu (0 – 1 pkt).
2. Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu   
   (0 – 1 – 2 pkt).
3. W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły (0 – 1 – 2 pkt).
4. Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu (0 – 1– 2 pkt).
5. We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem (0 – 1 pkt).

Kryterium nr 2 oraz kryterium nr 3 są alternatywne. Wniosek o dofinansowanie projektu może otrzymać maksymalnie 6 punktów, przy czym nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum (**wymagane jest otrzymanie co najmniej 3 punktów**).

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 9 do niniejszego regulaminu.

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

Wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS, będzie podlegał weryfikacji pod kątem opisanego w nim sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Projekty będą podlegać ocenie m.in. w zakresie:

1. spełnienia zasady dostępności produktów, towarów i usług, w szczególności przez mechanizmy zapewniające eliminację czynników ograniczających dostępność dla osób z niepełnosprawnościami, w tym zgodności ze Standardami dostępności dla polityki spójności   
   2014-2020, które są załącznikiem nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
2. zgodności z koncepcją uniwersalnego projektowania, tj. sposobu podejścia do planowania i tworzenia produktów, urządzeń oraz przestrzeni publicznej, która zapewnia ich dostępność dla wszystkich użytkowników, promowania równości i zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami pełnego uczestnictwa w życiu społecznym przez usuwanie istniejących barier i zapobieganie powstawaniu nowych.

##### 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 ze wszystkich poniższych czynników:

1. dysfunkcji uczestnika projektu;
2. barier otoczenia;
3. charakteru usługi realizowanej w ramach projektu.

Koszt racjonalnych usprawnień dla jednego uczestnika w projekcie, którego bezpośrednio dotyczy mechanizm racjonalnych usprawnień, nie może przekroczyć 12 tys. PLN.

W zakresie racjonalnych usprawnień możliwe jest sfinansowanie między innymi:

1. specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
2. dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (na przykład zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; właściwe oznakowanie budynków przez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących itp.);
3. dostosowania infrastruktury komputerowej (na przykład 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, na przykład pętli indukcyjnych, systemów FM);
5. asystenta osoby z niepełnosprawnością;
6. tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
7. przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
8. alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, na przykład 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.);
9. wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego na przykład z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.);
10. dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

Każdy wydatek poniesiony w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień musi być zgodny z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020, w szczególności z rozdziałem 6. oraz podrozdziałami 8.4. i 8.6. wyżej wymienionych Wytycznych.

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

Finansowanie i kwalifikowanie wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień jest zapewnione przez 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, z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu.

Należy pamiętać, że dodatkowy koszt wynikający z zastosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień może zwiększać wartość całkowitą projektu (a tym samym wysokość wkładu własnego beneficjenta).

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

W projektach dedykowanych, tj. zorientowanych wyłącznie na osoby z niepełnosprawnościami oraz w projektach, w których założono X% udział osób z niepełnosprawnościami z rozpoznanymi potrzebami, wnioskodawca ma możliwość uwzględnienia wydatków na zapewnienie dostępności (np. montaż platformy, podnośnika, wynajem pętli indukcyjnej itd.) czy dostosowanie projektu już na etapie sporządzania wniosku o dofinansowanie projektu. W takim przypadku limit 12 tys. na uczestnika nie obowiązuje, gdyż nie jest to mechanizm racjonalnych usprawnień a zaprojektowanie wsparcia na zasadzie uniwersalnego projektowania. Jednocześnie konieczne jest wskazanie w projekcie diagnozy potrzeb danej grupy osób z niepełnosprawnościami oraz zaplanowanie działań i wskaźników adekwatnych do skali środków przeznaczonych na wsparcie bezpośrednie osoby/uczestnika, prowadzące do uzyskania przez nią określonych korzyści (na przykład nabycia kompetencji lub kwalifikacji, podjęcia zatrudnienia).

Powyższe nie wyklucza jednak możliwości wykorzystania mechanizmu racjonalnych usprawnień na etapie realizacji projektu, przy czym każdorazowo IZ RPO WP 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.

## Ogólne zasady dotyczące realizacji projektów w konkursie

### Partnerstwo w projekcie

Projekty w konkursie mogą być realizowane przez kilka podmiotów w formie partnerstwa, 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 7 do niniejszego regulaminu.

### 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 obsługą projektu, których katalog został wskazany w podrozdziale 8.4 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020. Koszty pośrednie rozliczane są **wyłącznie** z wykorzystaniem stawek ryczałtowych.

Załącznikiem nr 1 do wniosku o dofinansowanie projektu jest również szczegółowy budżet ze 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** stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

Taryfikator nie stanowi katalogu zamkniętego, co oznacza, że dopuszczalne jest ujmowanie w budżecie projektu kosztów w nim niewskazanych, o ile są one racjonalne i niezbędne do realizacji projektu. Stawki przedstawione w taryfikatorze należy traktować jako maksymalne. Odstępstwo od stawek przyjętych w taryfikatorze jest możliwe jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, podlegających każdorazowo wyjaśnieniu ze strony wnioskodawcy/beneficjenta i akceptacji ze strony IZ RPO WP.

**Wnioskodawca sporządzając wniosek o dofinansowanie projektu jest zobowiązany dokonać rzetelnego i racjonalnego szacowania kosztów.**

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

1. stopień złożoności projektu,
2. wielkość zespołu projektowego,
3. wielkość grupy docelowej,
4. zakres zadań merytorycznych.

Informacje na temat konstruowania budżetu projektu finansowanego ze środków EFS znajdują się w podrozdziale 8.3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.

### 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 finansowania 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 **10 000 PLN netto** w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć **40%** kosztów kwalifikowalnych projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć **40%** kwoty dofinansowania UE.

Wydatki w ramach cross-financingu obejmują wyłącznie:

1. zakup infrastruktury, przy czym przez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku;
2. dostosowanie lub adaptację (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń, w tym wydatki niezbędne do przeprowadzenia tych prac i wchodzące w ich zakres.

Informacje na temat zakupu środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz cross-financingu w projekcie znajdują się w podrozdziałach 6.8, 6.12 oraz 8.6 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.

### 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. 24 listopada 2020 r.**

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 oraz wydatki muszą dotyczyć okresu realizacji projektu wskazanego we wniosku o dofinansowanie.

W przypadku, gdy dofinansowanie w ramach projektu stanowi pomoc publiczną, ocena kwalifikowalności projektu uwzględnia także przepisy obowiązujące wnioskodawcę w przedmiotowym zakresie.

#### POMOC PUBLICZNA/ POMOC DE MINIMIS

Wsparcie w ramach Działania 3.1., co do zasady nie podlega zasadom pomocy publicznej.

W przypadku wystąpienia wsparcia stanowiącego pomoc publiczną, udzielaną w ramach realizacji Programu, znajdą zastosowanie właściwe przepisy prawa Unii Europejskiej i krajowego, dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej, 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. poz. 1073) wydanego w oparciu o:

* Rozporządzenie KE nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.U. UE L 187 z 26 czerwca 2014 r.);
* Rozporządzenie KE nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. UE L 352 z 24 grudnia 2013 r.).

Ocena kwalifikowalności projektu uwzględnia także przepisy obowiązujące wnioskodawcę w wyżej wymienionym zakresie.

Pomoc de minimis jest udzielana z zachowaniem warunków dotyczących kumulacji określonych w art. 5 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013. Wartość dopuszczalnej pomocy de minimis udzielonej jednemu przedsiębiorcy określa się na podstawie art. 3 ust. 2-9 powyższego rozporządzenia.

Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać wszystkie wydatki objęte pomocą publiczną lub pomocą de minimis poprzez odpowiednie zaznaczenie w kolumnie „Pomoc publiczna” i/lub „Pomoc de minimis” szczegółowego budżetu projektu.

#### UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW

**W ramach konkursu nie dopuszcza się stosowania metody rozliczania wydatków na podstawie kwot ryczałtowych określanych przez wnioskodawcę w oparciu o szczegółowy budżet projektu.**

Koszty pośrednie w projekcie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych.

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.

**Bez względu na wartość projektu wnioskodawca, rozliczając koszty pośrednie, obligatoryjnie musi zastosować odpowiednią wysokość stawki ryczałtowej.**

W przypadku naruszenia przez beneficjenta postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem, Instytucja Zarządzająca podczas zatwierdzania wniosku o płatność może zastosować korektę wartości kosztów pośrednich. Wysokość korekty obliczana będzie zgodnie z Taryfikatorem korekt kosztów pośrednich za naruszenia postanowień umowy o dofinansowanie w zakresie zarządzania projektem EFS, stanowiącym załącznik nr 27 do Regulaminu.

#### 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, na przykład 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 podatku VAT, którego wzór został określony we wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącym załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.

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

Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT podpisane przez osobę/y uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy wskazane w punkcie B.2 wniosku oraz, w przypadku realizacji projektu w formie partnerstwa, przez osobę/y uprawnione do reprezentowania partnera/ów wskazane w punkcie B.3 wniosku, będzie stanowić załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu, który następnie zostanie załączony do umowy o dofinansowanie projektu.

### Stosowanie przepisów dotyczących zamówień oraz przejrzystość wydatkowania środków w ramach projektów

#### ZAMÓWIENIA

Beneficjent ma obowiązek przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu w sposób zapewniający zachowanie przejrzystości, zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Ponadto wydatki w ramach projektu muszą być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny. W zależności od wartości zamówienia oraz typu beneficjenta postępowanie o udzielenie zamówienia należy przeprowadzić z zastosowaniem zapisów określonych obowiązującej w dniu wszczęcia zamówienia Ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (dalej: ustawa Pzp), lub z zastosowaniem zasady konkurencyjności, zgodnie z warunkami określonymi w podrozdziale 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020.

Do stosowania zapisów opisanych w ustawie Pzp zobowiązany jest m.in. beneficjent, którego założycielem/jednostką powołującą jest podmiot zaliczany do jednostek sektora finansów publicznych. Dotyczy to również sytuacji, gdy beneficjent został powołany przez kilka jednostek/organizacji prywatnych lub społecznych oraz choćby jedną jednostkę finansów publicznych.

Procedur dotyczących zasady konkurencyjności i rozeznania rynku nie stosuje się wyłącznie w sytuacjach określonych w Wytycznych.

Zasady konkurencyjności nie stosuje się do zamówień udzielanych w ramach kwoty ryczałtowej/stawek jednostkowych oraz kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem w ramach projektów EFS. Natomiast ustawa Pzp nie zwalnia beneficjenta udzielającego zamówienie publiczne w ramach projektu rozliczanego uproszczoną metodą z obowiązku jej stosowania, w związku z czym beneficjenci wskazani w art. 3 tejże ustawy mają obowiązek jej zastosowania również podczas wydatkowania środków rozliczanych na podstawie uproszczonych metod.

Za nienależyte wykonanie zamówienia beneficjent stosuje kary wskazane w umowie zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, Instytucja Zarządzająca może uznać wydatki związane z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.

W przypadku stwierdzenia naruszenia przez beneficjenta zasad udzielania zamówień wynikających z przepisów prawa (w szczególności ustawy Pzp) albo zasady konkurencyjności w zakresie opisanym szczegółowo w cytowanych wyżej Wytycznych, IZ RPO WP może dokonywać korekt finansowych, zgodnie z taryfikatorem dostępnym na stronie internetowej [RPO WP 2014-2020](http://www.rpo.pomorskie.eu/).

Beneficjent zobowiązany jest do udokumentowania szacowania wartości zamówienia w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu, oraz że wydatek został dokonany w sposób racjonalny, efektywny i przejrzysty, z zachowaniem zasad uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

#### ASPEKTY SPOŁECZNE

Podczas udzielania zamówień, beneficjenci uwzględniają aspekty społeczne poprzez stosowanie klauzul społecznych, tzn. uregulowań umożliwiających zamawiającemu uwzględnienie dodatkowych celów społecznych w warunkach realizacji zamówienia.

Do klauzul społecznych zalicza się:

* przede wszystkim rozwiązanie przewidziane w ustawie Pzp, które umożliwia zamawiającemu zawarcie w opisie przedmiotu zamówienia wymagań związanych z realizacją zamówienia, które mogą obejmować aspekty gospodarcze, środowiskowe, społeczne, związane z innowacyjnością lub zatrudnieniem, w szczególności dotyczące zatrudnienia osób bezrobotnych, młodocianych, niepełnosprawnych oraz innych;
* wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób zaangażowanych w realizację zamówienia, przewidziany w ustawie Pzp;
* zamówienia zastrzeżone, o których mowa w ustawie Pzp oraz zamówienia zastrzeżone przewidziane w ramach specjalnego reżimu udzielania zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, udzielane na podstawie tejże ustawy Pzp.

W projektach realizowanych w ramach niniejszego konkursu beneficjenci są zobowiązani do zastosowania aspektów społecznych – tzn. **kryteriów premiujących oferty podmiotów ekonomii** społecznej lub kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, osób bezrobotnych lub innych osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym, przy udzielaniu zamówień dotyczących **usług cateringowych lub usług druku/dostaw materiałów szkoleniowych,** o ile przedmiotowe kategorie kosztów są przewidziane w budżecie zatwierdzonego wniosku. Obowiązek ten odnosi się zarówno do zamówień realizowanych zgodnie z ustawą Pzp, jak i zamówień realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności.

Informacja dotycząca aspektów społecznych, w tym sposobu ich ujmowania w realizowanych zamówieniach, została ujęta w podręczniku opracowanym i dostępnym na stronie internetowej [Urzędu Zamówień Publicznych](https://www.uzp.gov.pl/).

#### PRZEJRZYSTOŚĆ WYDATKOWANIA ŚRODKÓW

Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o zamówienie oraz wydatkowanie środków w ramach projektu powinno być realizowane w sposób przejrzysty. Oznacza to m.in. bezstronność i obiektywizm osób zaangażowanych w postępowanie, jak również jawność poszczególnych jego etapów. Proces wydatkowania środków powinien być należycie udokumentowany, w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu, umożliwiający jej późniejsze prześledzenie i ocenę. Przejrzystość wydatkowania środków w ramach projektu podlega sprawdzeniu m.in. podczas kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie beneficjenta i jest formą weryfikacji wydatków potwierdzającą, że:

1. współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone;
2. faktyczny stan realizacji projektu jest zgodny z umową o dofinansowanie i wnioskiem o dofinansowanie projektu i odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność;
3. 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. jednorazowe transakcje przekraczające równowartość 15 000 PLN muszą być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego – bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności.

## Wybór projektów do dofinansowania w konkursie

### Etapy oceny wniosków o dofinansowanie projektów

Ocena projektów w ramach konkursu obejmować będzie **etapy**:

1. **oceny formalnej,** obejmującej ocenę kryteriów dopuszczalności;
2. **oceny merytorycznej**, obejmującej ocenę kryteriów:
   1. wykonalności;
   2. strategicznych I stopnia;
3. **negocjacji**, obejmujących ocenę spełnienia warunków postawionych w trakcie oceny zero-jedynkowych kryteriów wykonalności.

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.

Schemat przebiegu oceny formalnej i merytorycznej projektów złożonych w trybie konkursowym dla Działania 3.1. Edukacja przedszkolna stanowi załącznik nr 2 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 indywidualnie i niezależnie przez członków KOP.

Na etapie oceny formalnej i merytorycznej członkowie KOP mają prawo cofnąć wniosek o dofinansowanie projektu odpowiednio do weryfikacji warunków formalnych lub do odpowiedniego etapu oceny celem ponownej weryfikacji.

Terminy przeprowadzenia weryfikacji warunków formalnych oraz poszczególnych etapów oceny zostały określone w dalszych częściach regulaminu. W uzasadnionych przypadkach mogą one ulec wydłużeniu. Decyzję o wydłużeniu terminów podejmuje IOK. Informacja o zmianie terminów zamieszczana jest niezwłocznie na stronie internetowej [RPO WP 2014-2020](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 terminie nie krótszym niż **7 dni i nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania pisma, pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia. Nie jest możliwe poprawienie zidentyfikowanych oczywistych omyłek z urzędu przez IOK.

Z oczywistą omyłką mamy do czynienia w sytuacji, w której błąd jest ewidentny, łatwo zauważalny, niewymagający dodatkowych obliczeń, czy ustaleń i jest wynikiem na przykład 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 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 wpływu 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 WARUNKÓW FORMALNYCH

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

W trakcie weryfikacji warunków formalnych sprawdzeniu podlegać będzie, czy wniosek o dofinansowanie:

1. został złożony w terminie wskazanym w regulaminie konkursu;
2. jest kompletny, w tym:
   1. został utworzony na formularzu w wersji określonej w regulaminie konkursu;
   2. został złożony w miejscu wskazanym w regulaminie konkursu;
   3. został sporządzony w języku polskim;
   4. został złożony w wymaganej liczbie egzemplarzy zgodnie z regulaminem konkursu;
   5. zawiera wszystkie strony i załączniki;
   6. wniosek i załączniki są czytelne;
   7. wniosek o dofinansowanie projektu i załączniki zostały podpisane i opieczętowane przez uprawnione osoby;
   8. wersja przesłana przez GWA jest tożsama z wersją papierową (tożsama suma kontrolna);
3. we wniosku nie stwierdzono oczywistej/ych omyłki/ek.

Weryfikacji warunków 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 i nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisma, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.**

Dopuszczalne jest dokonanie przez wnioskodawcę jednokrotnego uzupełnienia złożonego w konkursie wniosku o dofinansowanie projektu lub załączników, wyłącznie w zakresie wskazanym przez IOK. Jedynym warunkiem formalnym niepodlegającym uzupełnieniu jest złożenie wniosku o dofinansowanie po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie, co skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

W przypadku niezłożenia przez wnioskodawcę uzupełnienia, dokonania uzupełnienia niezgodnego ze wskazanym zakresem, złożenia uzupełnienia po wskazanym terminie, wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca jest informowany pisemnie.

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

Weryfikacja warunków 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 warunków formalnych.**

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

**Kryteria formalne dzielą się na:**

1. **podstawowe**, tj.:
   1. zgodności z celem szczegółowym RPO WP oraz profilem Działania/Poddziałania;
   2. kwalifikowalności wnioskodawcy oraz partnerów;
   3. partnerstwa (jeśli dotyczy);
   4. kwalifikowalności wartości projektu (jeśli dotyczy);
   5. kwalifikowalności okresu realizacji projektu;
   6. pomocy publicznej (jeśli dotyczy);
   7. montażu finansowego projektu;
   8. cross-financingu (jeśli dotyczy);
   9. zgodności z politykami horyzontalnymi UE;
   10. zgodności z wymaganiami formalno-prawnymi (jeśli dotyczy).
2. **specyficzne dla konkursu** (o których mowa w podrozdziale 2.4 niniejszego regulaminu), tj. rezultatów bezpośrednich projektu.

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 warunków 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](http://www.rpo.pomorskie.eu/).

W przypadku uzyskania przez wniosek o dofinansowanie projektu oceny negatywnej spełniania kryteriów formalnych, **informacja o wyniku oceny**, zgodnie z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, **zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu**.

Procedura odwoławcza obowiązująca w konkursie została opisana w pkt 4.3. niniejszego Regulaminu.

#### ETAP OCENY MERYTORYCZNEJ

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

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

1. wykonalności;
2. strategicznych I stopnia.

**Ocena merytoryczna** – wykonalności i strategiczna I stopnia powinna zostać przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż **75 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia oceny formalnej.

##### 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.

**Kryteria wykonalności** dzielą się na:

1. **kryteria wykonalności rzeczowej projektu**, (kryterium z możliwością skierowania do negocjacji);
2. **kryteria wykonalności finansowej projektu**, tj.:
   1. poprawności sporządzenia budżetu (kryterium z możliwością skierowania do negocjacji);
   2. niezbędności planowanych wydatków na realizację projektu (kryterium z możliwością skierowania do negocjacji);
   3. racjonalności i efektywności planowanych wydatków (kryterium z możliwością skierowania do negocjacji);
   4. kwalifikowalności wydatków (**kryterium bez możliwości skierowania do negocjacji**);
3. **kryteria wykonalności instytucjonalnej projektu**, tj.:
   1. potencjału finansowego wnioskodawcy/partnera (kryterium z możliwością skierowania do negocjacji);
   2. zasobów technicznych wnioskodawcy/partnera (kryterium z możliwością skierowania do negocjacji);
   3. sposobu zarządzania projektem (kryterium z możliwością skierowania do negocjacji).

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 skierowania do negocjacji określona jest w definicji kryterium), oceniający może uznać wstępnie dane kryterium za spełnione, ale jednocześnie określić warunki, które musi spełnić projekt, aby móc uzyskać dofinansowanie oraz skierować wniosek do negocjacji. IOK wzywa wnioskodawcę do odpowiedniego skorygowania projektu lub wyjaśnienia wątpliwości dotyczących zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu na etapie 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.

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

1. **kryteria wkładu projektu w realizację Programu**, tj.:
   1. profilu projektu na tle zapisów Programu;
   2. potrzeby realizacji projektu   
      – kryterium ma charakter rozstrzygający o ostatecznej kolejności na liście ocenionych projektów, w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt uzyska łącznie taką samą liczbę punktów;
   3. trwałości rezultatów;
2. **kryteria metodyki projektu**, tj.:
   1. kompleksowości projektu   
      – kryterium ma charakter rozstrzygający o ostatecznej kolejności na liście ocenionych projektów, w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt uzyska łącznie taką samą liczbę punktów;
   2. doświadczenia wnioskodawcy/partnera  
       – kryterium ma charakter rozstrzygający o ostatecznej kolejności na liście ocenionych projektów, w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt uzyska łącznie taką samą liczbę punktów;
   3. komplementarności projektu;
3. **kryteria specyficznego ukierunkowania projektu** (o których mowa w podrozdziale 2.4 niniejszego regulaminu), tj.:
   1. lokalizacji[[19]](#footnote-20);
   2. partnerstwa[[20]](#footnote-21);
   3. formuły partnerstwa[[21]](#footnote-22);
   4. trwałości efektów;
   5. podejścia oddolnego;
   6. ICT.

Ocena kryteriów strategicznych 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 (A), kryteriów metodyki projektu (B), kryteriów specyficznego ukierunkowania projektu (C) wynosi **140 punktów**.

Liczba uzyskanych punktów stanowi średnią arytmetyczną punktów przyznanych za kryteria strategiczne I stopnia przez 2 oceniających w przypadku pozytywnej oceny wykonalności (negatywna ocena wykonalności dokonana przynajmniej przez 1 oceniającego skutkuje przyznaniem liczby punktów 0).

Ocenę pozytywną uzyskują wyłącznie wnioski o dofinansowanie projektu, które otrzymały minimum **50%** maksymalnej liczby punktów, tj. **70 punktów** z oceny spełnienia ww. kryteriów.

Po zakończeniu oceny wykonalności i strategicznej I stopnia IOK dopuszcza możliwość przeprowadzenia negocjacji wniosków o dofinansowanie projektu wyłącznie w zakresie spełnienia kryteriów wykonalności projektu, które zostały skierowane przez oceniających do negocjacji.

W przypadku uzyskania przez wniosek o dofinansowanie projektu oceny negatywnej spełniania kryteriów merytorycznych, informacja o wyniku oceny, zgodnie z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

Po zakończeniu oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektu, 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 merytoryczną i zostały zakwalifikowane do etapu negocjacji zostanie umieszczona na stronie RPO [WP 2014-2020](file:///C:\Users\asierpinska\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\3AYD4F9P\RPO.POMORSKIE.EU).

#### ETAP NEGOCJACJI

Negocjacjom podlega wniosek o dofinansowanie projektu, który w ramach etapu oceny merytorycznej został skierowany do negocjacji.Warunkiem zakwalifikowania wniosku o dofinansowanie projektu do negocjacji jest spełnienie kryteriów wykonalności oraz uzyskanie wymaganego minimum punktowego (tj. **70 punktów**) w ramach oceny strategicznej I stopnia.

**Kryteria wykonalności objęte możliwością skierowania do negocjacji zostały wskazane powyżej w części dotyczącej oceny kryteriów wykonalności.**

Negocjacje – proces uzyskiwania informacji i wyjaśnień od wnioskodawców, korygowania projektu w oparciu o uwagi dotyczące spełniania kryteriów wyboru projektów, zakończony weryfikacją projektu pod względem spełnienia zero-jedynkowego kryterium wykonalności w zakresie spełnienia warunków postawionych w ramach oceny merytorycznej.

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu związane z oceną kryteriów wyboru projektów oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP związane z oceną kryteriów wyboru projektów.

Kierując projekt do negocjacji oceniający w karcie oceny projektu:

1. wskazują zakres negocjacji, podając, jakie korekty należy wprowadzić w projekcie lub jakie informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku KOP powinna uzyskać od wnioskodawcy w trakcie etapu negocjacji, aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym oraz
2. wyczerpująco uzasadniają swoje stanowisko.

Negocjacje projektów są przeprowadzone w formie pisemnej lub ustnej – spotkanie obu stron.

W przypadku pozytywnego zakończenia negocjacji wniosek o dofinansowanie projektu uzyskuje pozytywną ocenę wraz z liczbą punktów uzyskanych w ramach oceny strategicznej I stopnia oceny merytorycznej.

Etap negocjacji kończy się wynikiem negatywnym z powodu niespełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP w zakresie zero-jedynkowego kryterium wykonalności jeżeli w efekcie negocjacji:

* 1. do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub nie zostanie zachowany termin na wprowadzenie i dostarczenie korekt lub
  2. KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub przekazane wyjaśnienia/informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
  3. do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji.

Negocjacje powinny zostać przeprowadzone w terminie nie dłuższym niż **30 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektu.

Negocjacje prowadzone są, co do zasady, do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę na etapie oceny merytorycznej. Jednakże w celu usprawnienia prac Komisji Przewodniczący KOP może podjąć decyzję o przeprowadzeniu negocjacji z większą liczbą wnioskodawców, niż wynika to z dostępnej alokacji.

**Wnioski o dofinansowanie projektu, których negocjacje zakończą się wynikiem negatywnym lub które nie zostały skierowane do negocjacji z powodu wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, uzyskują status negatywny z liczbą punktów wynoszącą zero.**

**Etap oceny projektu w przypadku uwzględnienia protestu w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej**

W przypadku skierowania projektu do właściwego etapu oceny albo dokonania aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania **po uwzględnieniu protestu** w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej **po terminie rozstrzygnięcia** konkursu – odpowiedni etap oceny prowadzony jest zbiorczo po zakończeniu przedsądowego etapu procedury odwoławczej w konkursie.

### 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, przy czym lista ta zostanie utworzona według kolejności zgodnej z liczbą punktów uzyskanych przez poszczególne wnioski o dofinansowanie projektu w ramach oceny merytorycznej – wykonalności i strategicznej I stopnia.

Dofinansowanie otrzymują wyłącznie pozytywnie ocenione wnioski o dofinansowanie projektu, których wartość, według listy ocenionych wniosków o dofinansowanie projektu, mieści się w wydzielonym limicie alokacji środków EFS.

**Ostateczna kolejność wyboru do dofinansowania wniosków o dofinansowanie projektu o takiej samej ogólnej liczbie punktów** wynikającej z oceny merytorycznej projektu **ustalana jest** **w oparciu o poniższe rozstrzygające kryteria strategiczne I stopnia**. W takim przypadku wyższe miejsce na liście ocenionych wniosków o dofinansowanie projektu otrzymuje ten wniosek, który uzyskał wyższą średnią arytmetyczną liczbę punktów przyznanych przez 2 oceniających za spełnienie danego kryterium, przy czym w przypadku tożsamej liczby punktów decyduje uzyskana średnia liczba punktów następnych kryteriów według kolejności wskazanej w tabeli 8.

**Tabela 8. Kryteria rozstrzygające**

| **Lp.** | **Nazwa rozstrzygającego kryterium strategicznego I stopnia** |
| --- | --- |
| 1 | A.2. Potrzeba realizacji projektu |
| 2 | B.2. Doświadczenie wnioskodawcy/ partnera |
| 3 | B.1. Kompleksowość projektu |

W przypadku, gdy wnioski uzyskały identyczną liczbę punktów za spełnienie rozstrzygających kryteriów strategicznych I stopnia miejsce na liście zależy od wyników komisyjnego losowania przeprowadzonego przez KOP.

IOK, co do zasady, przyznaje dofinansowanie na realizację wniosków o dofinansowanie projektu do wysokości limitu kwot alokacji środków EFS dostępnych w ramach konkursu.

IOK może zdecydować o nieprzyznaniu dofinansowania danemu wnioskodawcy w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających podjęcie takiej decyzji, m.in.:

1. brak wystarczającego potencjału finansowego danego wnioskodawcy (zgodnie z kryteriami wyboru projektów zawartymi w niniejszym regulaminie) niezbędnego do realizacji wszystkich złożonych przez tego wnioskodawcę projektów, które uzyskały dofinansowanie;
2. ujawnienie podania przez wnioskodawcę nieprawdziwych informacji we wniosku o dofinansowanie projektu;
3. wybranie do dofinansowania więcej niż jednego projektu danego wnioskodawcy, w tym samym zakresie, rozumianym jako typy działań w projekcie, skierowanego do tej samej grupy docelowej (w sytuacji, gdy realizacja więcej niż jednego projektu skierowanego do tej samej grupy docelowej jest nieuzasadniona). W takim przypadku dofinansowanie otrzymuje ten projekt (lub projekty), który uzyskał największą liczbę punktów.

Wnioski o dofinansowanie projektu, które uzyskały wymaganą liczbę punktów i spełniły kryteria wyboru projektów, ale nie uzyskały dofinansowania 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.

Decyzja IOK o dofinansowaniu kolejnego wniosku o dofinansowanie projektu wynikająca z wyżej wymienionych przesłanek jest podejmowana zgodnie z kolejnością zamieszczenia wniosków o dofinansowanie projektu na liście ocenionych projektów, uwzględniającej warunki rozstrzygające o ostatecznej kolejności projektów na liście, wskazane w niniejszym podrozdziale.

Aktualizacja listy ocenionych wniosków o dofinansowanie projektu następuje w wyniku rozstrzygnięć zapadających w ramach procedury odwoławczej, o ile mają wpływ na listę. Rozstrzygnięcia zapadające w procedurze odwoławczej nie skutkują unieważnieniem wyboru projektów do dofinansowania dokonanego w ramach rozstrzygnięcia konkursu. Aktualizacja listy projektów wybranych do dofinansowania dokonywana jest zbiorczo po zakończeniu procesu oceny wszystkich projektów skierowanych do odpowiedniego etapu oceny albo do dokonania aktualizacji listy w ramach przedsądowego etapu procedury odwoławczej. Pisemna informacja o zakończeniu 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, gdy wnioskodawcą jest podmiot publiczny obowiązany do udostepnienia i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, IOK przekazuje informację o wyniku oceny na elektroniczną skrzynkę podawczą wnioskodawcy.

W przypadku wniosku o dofinansowanie projektu, który został negatywnie oceniony, informacja o wyniku oceny, zgodnie z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, jest przekazywana wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

Lista projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów, uszeregowanych według liczby uzyskanych punktów z wyróżnieniem tych, które otrzymały dofinansowanie zamieszczana jest na stronie internetowej [RPO WP 2014-2020](http://www.rpo.pomorskie.eu/) oraz na [Portalu Funduszy Europejskich](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/) nie później niż w terminie **7 dni kalendarzowych** od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

#### POSTĘPOWANIE Z WNIOSKAMI O DOFINANSOWANIE PROJEKTU PO ROZSTRZYGNIĘCIU KONKURSU

Formularze wniosków wraz ze złożonymi załącznikami po rozstrzygnięciu konkursu lub zakończeniu realizacji umowy o dofinansowanie projektu podlegają archiwizacji przez IOK na zasadach przyjętych w IZ RPO WP.

### Procedura odwoławcza

Procedura odwoławcza prowadzona będzie na podstawie zapisów rozdziału 15 Procedura odwoławcza ustawy wdrożeniowej.

Prawo do wniesienia środka zaskarżenia w ramach procedury odwoławczej przysługuje po każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu wybieranego w trybie konkursowym. Środkiem zaskarżenia przysługującym wnioskodawcy jest pisemny protest.

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

Protest składany jest do:

**Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego  
przy ulicy Okopowej 21/27, 80-810 Gdańsk**

Negatywną oceną wniosku o dofinansowanie 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.

Należy mieć na uwadze, że dofinansowanie będzie przyznane wnioskom o dofinansowanie projektu do wysokości limitu alokacji.

W związku z tym przesłanka negatywnej oceny projektu (wskazana w pkt 2 powyżej), związana z niewystarczającą kwotą przeznaczoną na wybranie projektu do dofinansowania, będzie rozpatrywana w kontekście wysokości limitu ww. alokacji.

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

**W przypadku** **uwzględnienia protestu** w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, IZ RPO WP może odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo do umieszczenia na liście projektów wybranych do dofinansowania, celem jej aktualizacji, 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.

Do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IZ RPO WP wnioskodawca może złożyć pisemne oświadczenie o wycofaniu protestu. W takim przypadku IZ RPO WP pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej, a ponowne wniesienie protestu jest niedopuszczalne. Wnioskodawca nie może w takim przypadku wnieść również skargi do sądu administracyjnego.

W odniesieniu do wniosków o dofinansowanie projektów, nieobjętych procedurą odwoławczą, ich ocena odbywa się w standardowym trybie przewidzianym systemem realizacji, z zawarciem umowy o dofinansowanie projektu włącznie. Procedura odwoławcza bowiem, zgodnie z art. 65 ustawy wdrożeniowej, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami.

Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r. poz. 256, ze zm.), z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

Pisma dotyczące procedury odwoławczej, w tym informacje o rozstrzygnięciu protestu/ pozostawieniu go bez rozpatrzenia, adresowane do podmiotów publicznych[[22]](#footnote-23), doręczane są przez IZ RPO WP na elektroniczną skrzynkę podawczą tychże podmiotów zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 392 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego i przy odpowiednim zastosowaniu art. 46 Kodeksu postępowania administracyjnego.

## 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 wzorem załączonym 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 wniosk****odawca staje się beneficjentem.**

**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) lub krótszym w uzasadnionych przypadkach, dokumentów (załączników) niezbędnych do podpisania umowy:

1. wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014, **załącznik wymagany w dwóch egzemplarzach,** którego wzór stanowi załącznik nr 24 do niniejszego regulaminu[[23]](#footnote-24);
2. aktualnego (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące od dnia 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[[24]](#footnote-25);
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, na przykład 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;
4. oświadczenia o niekaralności karą zakazu dostępu do środków[[25]](#footnote-26), o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 UFP, 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. poz. 769)[[26]](#footnote-27), którego wzór stanowi załącznik nr 12 do niniejszego regulaminu;
5. zaświadczenia o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych opłat z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące od rozstrzygnięcia konkursu[[27]](#footnote-28);
6. zaświadczenia o niezaleganiu z uiszczeniem podatków wobec Skarbu Państwa z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące od rozstrzygnięcia konkursu[[28]](#footnote-29);
7. potwierdzenia otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu (np. kopia umowy o prowadzenie rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku bankowego, oświadczenie wnioskodawcy) zawierającego nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego[[29]](#footnote-30);
8. umowy o partnerstwie (jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie), której wzór wraz z Zasadami realizacji projektów partnerskich stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu;
9. harmonogramu dokonywania wydatków (harmonogram płatności) – **załącznik wymagany w dwóch egzemplarzach**, którego wzór stanowi załącznik nr 11 do niniejszego regulaminu;
10. oświadczenia o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osoby fizycznej zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu (jeżeli wnioskodawcą jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, pozostająca w związku małżeńskim bez ustanowionej rozdzielności majątkowej), którego wzór stanowi załącznik nr 13 do niniejszego regulaminu;
11. oświadczenia o wyborze wykorzystania funkcjonalności rozliczania projektu w SL2014 (jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie), którego wzór stanowi załącznik nr 25 do niniejszego regulaminu;
12. zaświadczenia o dokonaniu wpisu do ewidencji prowadzonej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego, o której mowa w art. 168 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, uwzględniające miejsca edukacji przedszkolnej utworzone w ramach projektu [[30]](#footnote-31).

Powyższe 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 UFP. 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 10 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 o dofinansowanie projektu 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 projektu, upoważnieni przedstawiciele IZ RPO WP podpisują oba egzemplarze umowy. **Za datę zawarcia umowy o dofinansowanie projektu uznaje się dzień podpisania umowy przez przedstawicieli IZ RPO WP**. Jeden z egzemplarzy podpisanej umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami przekazywany jest niezwłocznie beneficjentowi.

W przypadku zawierania umowy o dofinansowanie projektu 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 projektu.

IZ RPO WP może również odmówić podpisania umowy o dofinansowanie projektu 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 odmówi podpisania umowy o dofinansowanie projektu w przypadku, gdy uzyska z Ministerstwa Finansów pisemną informację, że wnioskodawca i/lub partnerzy podlega/ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 UFP.

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 projektu 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[[31]](#footnote-32), 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 mln PLN,** a także gdy beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym lub jest instytutem badawczym;
2. w jednej albo kilku formach wybranych przez IZ RPO WP, określonych w § 5 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. poz. 2367), w przypadku gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie przekracza 10 mln PLN, bądź gdy podpisanie umowy o dofinansowanie projektu powoduje przekroczenie limitu 10 mln 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 mln PLN).

W przypadku projektów, w ramach których dofinansowanie przekracza 10 mln PLN, zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy nie musi być wniesione w wysokości odpowiadającej całości dofinansowania przyznanego beneficjentowi w umowie o dofinansowanie projektu. 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 projektu realizowanego w formie partnerstwa, zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie wnosi beneficjent, pełniący rolę partnera wiodącego.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu 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 zdeponowane 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 (na przykład hipoteka), IZ RPO WP dokona wszelkich czynności umożliwiających zwolnienie zabezpieczenia (na przykład wykreślenie wpisu z Księgi Wieczystej).

Obowiązujący w konkursie Wzór weksla in blanco stanowi załącznik nr 14, a wzory deklaracji wekslowych – załączniki nr 15, 16 i 17 do niniejszego regulaminu.

## 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 internetowej [RPO WP 2014-2020](http://www.rpo.pomorskie.eu/) oraz na [Portalu Funduszy Europejskich](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 wszystkich wnioskodawców, tj. podmioty, które złożyły wnioski o dofinansowanie projektu do IOK w odpowiedzi na konkurs, przy czym o zmianach regulaminu w trakcie naboru wniosków IOK powiadomi jedynie te podmioty, które do dnia ogłoszenia zmiany regulaminu złożyły wnioski zgodnie z zapisami podrozdziału 1.11 niniejszego 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 w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu;
2. stwierdzenia istotnego i niemożliwego do naprawienia naruszenia przepisów prawa i/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,
6. wystąpienia innych uzasadnionych okoliczności.

## Załączniki

1. Katalog kryteriów obowiązujących w konkursie.
2. Schemat przebiegu oceny formalnej i merytorycznej projektów złożonych w trybie konkursowym dla Działania 3.1. Edukacja przedszkolna RPO WP 2014-2020.
3. Wykaz obszarów o odsetku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym poniżej średniej wojewódzkiej.
4. Standardy realizacji wsparcia w zakresie Działania 3.1. Edukacja przedszkolna RPO WP 2014-2020 (dokument ten stanowi załącznik nr 6 do umowy o dofinansowanie projektu).
5. 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 o dofinansowanie projektu).
6. Taryfikator towarów i usług.
7. Zasady realizacji projektów partnerskich.
8. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WP 2014-2020.
9. Instrukcja wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WP 2014-2020.
10. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.
11. Wzór harmonogramu dokonywania wydatków (dokument ten stanowi załącznik nr 2 do umowy o dofinansowanie projektu).
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 fizycznych prowadzących działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej.
17. Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco dla osób prawnych.
18. Obowiązki informacyjne beneficjenta (dokument ten stanowi załącznik nr 5 do umowy o dofinansowanie projektu).
19. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w zbiorach: „Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020” oraz „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” (dokument ten stanowi załącznik nr 7 do umowy o dofinansowanie projektu).
20. Wzór oświadczenia uczestnika Projektu w odniesieniu do zbioru „Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020” (dokument ten stanowi załącznik nr 8 do umowy o dofinansowanie projektu).
21. Wzór oświadczenia uczestnika Projektu w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” (dokument ten stanowi załącznik nr 9 do umowy o dofinansowanie projektu).
22. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze „Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020” (dokument ten stanowi załącznik nr 10 do umowy o dofinansowanie projektu).
23. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze „Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020” (dokument ten stanowi załącznik nr 11 do umowy o dofinansowanie projektu).
24. Wzór wniosku o nadanie/ zmianę/ wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 (dokument ten stanowi załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie projektu).
25. Wzór oświadczenia o wyborze wykorzystania funkcjonalności rozliczania projektu w SL2014.
26. Wzór zgody na wykorzystanie wizerunku uczestnika Projektu (dokument ten stanowi załącznik nr 12 do umowy o dofinansowanie projektu).
27. Taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenia postanowień umowy o dofinansowanie w zakresie zarządzania projektem EFS (dokument ten stanowi załącznik nr 13 do umowy o dofinansowanie projektu).

1. Wytyczne zostały zatwierdzone i opublikowane na stronach internetowych: [Portal Funduszy Europejskich](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/) (w dziale – [Zapoznaj się z prawem i dokumentami](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/#/domyslne=1)) oraz [Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej](https://www.miir.gov.pl/) (w zakładce: [fundusze europejskie – wytyczne – wytyczne na lata 2014-2020](https://www.mr.gov.pl/strony/zadania/fundusze-europejskie/wytyczne/wytyczne-na-lata-2014-2020/#/domyslne=1)). W wyżej wymienionych miejscach publikowane będą również projekty aktualizacji wytycznych. [↑](#footnote-ref-2)
2. Kwota przeliczona wg kursu 1 EUR = 4,5250 PLN. [↑](#footnote-ref-3)
3. Kwota przeliczona wg kursu 1 EUR = 4,5250 PLN. [↑](#footnote-ref-4)
4. Przez organ prowadzący OWP należy rozumieć jednostkę samorządu terytorialnego, osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego oraz osobę fizyczną. [↑](#footnote-ref-5)
5. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego wymóg ten uznaje się za spełniony z uwagi na realizację w tym zakresie zadań ustawowych. [↑](#footnote-ref-6)
6. Operatorem wyznaczonym do świadczenia usług powszechnych na lata 2016-2025 w rozumieniu ustawy jest Poczta Polska Spółka Akcyjna. [↑](#footnote-ref-7)
7. Definiowana jako nadana w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 2188, ze zm.) lub osobiście doręczona do siedziby IOK, potwierdzone pieczęcią wpływu oraz informacją o dacie wpływu. [↑](#footnote-ref-8)
8. Na podstawie art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U z 2020 r. poz. 346). [↑](#footnote-ref-9)
9. Ramy kompleksowego wspomagania ośrodków wychowania przedszkolnego są uwzględnione w załączniku nr 4 do Regulaminu konkursu „Standardy realizacji wsparcia w zakresie Działania 3.1.Edukacja przedszkolna RPO WP 2014-2020”. [↑](#footnote-ref-10)
10. We wniosku o dofinansowanie w Sekcji D. Grupa docelowa projektu, w polu „Liczba uczestników projektu” nie należy uwzględniać rodziców/opiekunów prawnych dzieci, stanowiących grupę docelową. [↑](#footnote-ref-11)
11. O – ogółem, K – kobieta, M – mężczyzna. [↑](#footnote-ref-12)
12. O – ogółem, K – kobieta, M – mężczyzna. [↑](#footnote-ref-13)
13. O – ogółem, K – kobieta, M – mężczyzna. [↑](#footnote-ref-14)
14. 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-15)
15. Pełna definicja wskaźników znajduje się w załączniku nr 5 do niniejszego regulaminu. [↑](#footnote-ref-16)
16. O – ogółem, K – kobiety, M – mężczyźni. [↑](#footnote-ref-17)
17. Pełna definicja wskaźników znajduje się w załączniku nr 5 do niniejszego regulaminu. [↑](#footnote-ref-18)
18. O – ogółem, K – kobiety, M – mężczyźni. [↑](#footnote-ref-19)
19. Wykaz obszarów o odsetku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym poniżej średniej wojewódzkiej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu. [↑](#footnote-ref-20)
20. Kryterium dotyczy typu projektu nr 2), zgodnie z treścią podrozdziału 2.2. [↑](#footnote-ref-21)
21. Kryterium dotyczy typu projektu nr 1), zgodnie z treścią podrozdziału 2.2. [↑](#footnote-ref-22)
22. Na podstawie art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2020 r. poz. 346). [↑](#footnote-ref-23)
23. 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. [↑](#footnote-ref-24)
24. 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 KRS bądź 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-25)
25. Oświadczenie składają również partnerzy (jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie). [↑](#footnote-ref-26)
26. 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 2020 r. poz. 358), tzn. Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego i ich związków. [↑](#footnote-ref-27)
27. Wymóg złożenia zaświadczenia nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego. [↑](#footnote-ref-28)
28. Wymóg złożenia zaświadczenia nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego. [↑](#footnote-ref-29)
29. 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-30)
30. Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego. [↑](#footnote-ref-31)
31. 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-32)