



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**DOLNY
ŚLĄSK**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Dokumentacja konkursowa

Program Operacyjny Kapitał Ludzki

Priorytet IX

„Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach”

Działanie 9.1

„Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty”

Poddziałanie 9.1.1

„Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej”

Konkurs zamknięty nr:

II/9.1.1/B/13

Spis treści

I. Ogłoszenie konkursu	3
II. Informacje ogólne	3
2.1 Informacje o konkursie	6
2.2 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów	6
2.3 Podstawa prawna i dokumenty programowe	10
2.4 Kontakt i dodatkowe informacje	13
III. Nabór i ocena projektów	15
3.1 Wymogi rejestracyjne	15
3.2 Harmonogram konkursu	17
3.3 Etapy oceny i wyboru wniosków o dofinansowanie projektów	18
3.4 Procedura odwoławcza	19
3.5 Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu	24
IV. Wymagania konkursowe	26
4.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	26
4.2 Rodzaje projektów podlegających dofinansowaniu	26
4.3 Grupy docelowe	27
4.4 Czas trwania projektów	28
4.5 Wymagania finansowe	29
4.6 Pomoc publiczna	36
4.7 Wskaźniki i produkty	36
4.8 Partnerstwo i podwykonawstwo	40
4.9 Innowacyjność i współpraca ponadnarodowa	43
4.10 Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu	43
4.11 Wymagane załączniki	47
V. Kryteria wyboru projektów i sposób ich weryfikacji	53
5.1 Ogólne kryteria formalne	53
5.2 Szczegółowe kryteria dostępu	57
5.3 Ogólne kryteria horyzontalne	66
5.4 Ogólne kryteria merytoryczne	68
5.5 Szczegółowe kryteria strategiczne	70
VI. Podsumowanie najważniejszych wymogów dotyczących kryteriów wyboru projektów oraz sposobu wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu zawartych w dokumentach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	73
VII. Załączniki	105

I. Ogłoszenie konkursu



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ZARZĄD WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013

ogłasza konkurs zamknięty nr: II/9.1.1/B/13

na projekty współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO KL, Priorytetu IX *Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach*, Poddziałanie 9.1.1 *Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej*, obejmujące:

- Programy zapewniania dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej, obejmujące (1):

- tworzenie przedszkoli (w tym również uruchamianie innych form wychowania przedszkolnego¹) w gminach z terenu województwa o najwyższym zapotrzebowaniu na usługi edukacji przedszkolnej,² (a) - *projekty konkursowe*
- wsparcie istniejących przedszkoli (w tym również funkcjonujących innych form wychowania przedszkolnego) w zakresie wygenerowania dodatkowych miejsc przedszkolnych, przyczyniające się do wzrostu całkowitej liczby miejsc w przedszkolach i/lub innych formach wychowania przedszkolnego podlegających pod jeden organ prowadzący i umiejscowionych na terenie danej gminy (b) - *projekty konkursowe*

Dofinansowanie mogą otrzymać jedynie projekty planowane do realizacji na obszarach wiejskich (rozumianych jako tereny położone poza granicami administracyjnymi miast – obszary gmin wiejskich oraz części wiejskie (leżące poza miastem) gmin miejsko – wiejskich).

Możliwe jest realizowanie projektu dotyczącego tylko typu 1a, tylko typu 1b lub obu typów (1a i 1b) łącznie.

Dofinansowanie mogą uzyskać jedynie projekty realizowane przez organy prowadzące przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego, jako liderów lub partnerów projektu, którzy są zobowiązani przedstawić deklarację zapewnienia funkcjonowania ośrodka przedszkolnego po zakończeniu realizacji projektu przez okres co najmniej równy z okresem realizacji projektu.

Wnioski o dofinansowanie projektu można składać

od 02.09.2013 r. do 02.10.2013 r.

kurierem lub pocztą:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Funduszy Europejskich
ul. Mazowiecka 17
50-412 Wrocław

od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu,

osobiście:

w Punkcie informacyjnym i naboru wniosków PO KL
Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Funduszy Europejskich
przy ul. Mazowieckiej 17 we Wrocławiu – parter, pokój nr 0004

od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu.

Decyduje data i godzina wpływu wniosku do instytucji organizującej konkurs.

O dofinansowanie mogą występować wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), które spełniają kryteria określone w *Dokumentacji konkursowej*, z wyłączeniem podmiotów określonych w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

Pełna treść ogłoszenia o konkursie oraz *Dokumentacja konkursowa*, na podstawie której należy przygotować wnioski o dofinansowanie projektu, są dostępne na stronie internetowej www.efs.dolnyslask.pl.

Alokacja środków publicznych w ramach konkursu wynosi

15 000 000,00 PLN ³

przy czym kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi
nie więcej niż

15 000 000,00 PLN

Dodatkowe informacje można uzyskać

w Punkcie informacyjnym i naboru wniosków PO KL
Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego

Departament Funduszy Europejskich

przy ul. Mazowieckiej 17, 50-412 Wrocław

parter, pokój nr 0004

nr tel.: 071 776 96 17, 071 776 96 03, 071 776 95 51

e-mail: promocja.efs@dolnyslask.pl

¹ W rozumieniu Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. Nr 161, poz. 1080 z późn. zm.)

2 W przypadku konkursów ogłoszonych do dnia wejścia w życie zmienionej wersji Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL tworzenie przedszkoli możliwe jest wyłącznie na terenie 30% gmin z województwa o najniższym w skali regionu stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej. Podtyp operacji stosuje się do konkursów ogłoszonych po dniu wejścia w życie nowej wersji Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL – tj. do niniejszego konkursu.

3 Kwota stanowi alokację finansową środków publicznych na konkurs. Alokacja finansowa obejmuje środki z budżetu środków europejskich, w części odpowiadającej finansowaniu Europejskiego Funduszu Społecznego (85%) oraz budżet krajowy w ramach limitu wydatków poszczególnych dysponentów, w części odpowiadającej współfinansowaniu krajowemu (15%). Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie projektu jest zobowiązany do zapewnienia współfinansowania ze środków publicznych lub prywatnych w wysokości 15% wartości projektu, **co oznacza, że dofinansowanie wynosi do 85% wydatków kwalifikowalnych projektu. Każdy z wnioskodawców jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego. 15 000 000 PLN** to maksymalna kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów, możliwa w przypadku, jeśli w konkursie zostaną wyłonione tylko i wyłącznie projekty wnoszące wkłady własne ze środków prywatnych. Minimalna kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów wynosi **12 750 000 PLN** i jest możliwa w przypadku, jeśli w konkursie zostaną wyłonione tylko i wyłącznie projekty wnoszące wkłady własne ze środków publicznych (wówczas pozostałe 2 250 000 PLN zostanie wniesione ze środków publicznych jako wkłady własne). Alokacja zawiera rezerwę finansową w wysokości 5% wartości alokacji konkursu, tj. 750 000 PLN, z przeznaczeniem na ewentualne negocjacje projektów oraz 5% wartości alokacji konkursu z przeznaczeniem na ewentualne środki odwoławcze wnoszone przez wnioskodawców, tj. 750 000 PLN. Mając na uwadze fakt, iż alokacja w ramach Programu określona jest w euro, instytucja organizująca konkurs zastrzega możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w wyniku zmiany kursu walutowego.



**DOLNY
ŚLĄSK**

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO
Wybrzeże J. Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław
www.umwd.dolnyslask.pl

II. Informacje ogólne

2.1 Informacje o konkursie

2.1.1 Projekty, na które ogłoszony jest niniejszy nabór wniosków, realizowane mogą być tylko w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu IX - *Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach*, Poddziałanie 9.1.1 *Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej*.

2.1.2 Funkcję Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki pełni Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Warszawie, ul. Wspólna 2/4, kod pocztowy 00-926.

2.1.3 Konkurs ogłasza Instytucja Pośrednicząca dla Priorytetu IX w województwie dolnośląskim – zwana dalej Instytucją Organizującą Konkurs (dalej: IOK). Jej funkcję pełni Samorząd Województwa Dolnośląskiego, Departament Funduszy Europejskich – Wydział Zarządzania PO KL i Wydział Wdrażania PO KL Dw Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego, z siedzibą we Wrocławiu, ul. Mazowiecka 17, kod pocztowy 50-412. Wnioski o dofinansowanie projektów są składane w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego (pkt. 1.5 wniosku o dofinansowanie projektu), zgodnie z treścią ogłoszenia o konkursie.

2.2 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

2.2.1 W ramach projektów Poddziałania 9.1.1 *Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej*, których kontraktacja nastąpi na podstawie *Planu działania* zatwierdzonego na rok 2012 i lata kolejne – wkład własny jest wymagany obligatoryjnie na poziomie 15% wartości projektu od wszystkich beneficjentów¹ (bez względu na formę prawną).

Wkład własny może pochodzić ze środków:

- publicznych (budżetu np. jednostki samorządu terytorialnego szczebla wojewódzkiego, powiatowego lub gminnego, Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych).
- prywatnych (np. środków własnych beneficjenta będącego podmiotem prywatnym).

¹ Wkład własny może być wnoszony do projektu także przez partnera.

Źródłem wkładu własnego w projektach realizowanych w ramach PO KL mogą być również środki publiczne, w tym dotacje / subwencje budżetu państwa i budżetu jednostek samorządu terytorialnego przekazywane np. w formie subwencji oświatowych lub dotacji oraz innych funduszy (np. Funduszu Inicjatyw Obywatelskich), **pod warunkiem że tryb udzielenia ww. dotacji / subwencji nie wyklucza możliwości przeznaczenia środków z nich pochodzących na pokrycie wkładu własnego** w projektach PO KL. Dodatkowo, **w takim przypadku należy zweryfikować, czy wkład własny wniesiony w ten sposób nie prowadzi to podwójnego finansowania wydatków.**

O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny beneficjenta/partnera/uczestnika wnoszącego wkład. W związku z powyższym m.in. firma prywatna, szkoła niepubliczna, organizacje pozarządowe wykazujące wkład własny zawsze kwalifikują go jako wkład prywatny bez względu na to skąd ten wkład pochodzi (środki własne, dotacje z budżetu państwa lub jst, itp.). Należy zauważyć, że w przypadku projektów realizowanych przez beneficjenta prywatnego, wkład własny może pochodzić ze środków publicznych (np. jst) w przypadku gdy wnosi go partner będący jednostką sektora finansów publicznych (np. jst).

Wkład własny może być wnoszony w formie²:

- finansowej;
- niepieniężnej (np. w formie świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy) – szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego zawarte są w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*;
- dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią, np. w formie wynagrodzeń uczestników projektu, tj. pracowników przedsiębiorstw w projektach objętych regułami pomocy publicznej, nauczycieli w ramach Działania 9.4 PO KL lub pracowników jednostek samorządu terytorialnego w ramach Działania 5.2.

Wkład własny może stanowić jedno ze źródeł współfinansowania krajowego publicznego. Poziom krajowego wkładu publicznego (poziom współfinansowania) wynosi w każdym projekcie 15% wydatków kwalifikowalnych finansowanych ze środków publicznych. Składają na niego:

- 1) dotacja celowa z budżetu państwa, lub
- 2) wkład własny ze środków publicznych.

W przypadku projektów, w których występują zarówno dotacja celowa z budżetu państwa, jak i wkład własny ze środków publicznych, łączna wartość krajowego wkładu publicznego nie może przekroczyć 15% (poziom współfinansowania). Należy bowiem pamiętać, że zgodnie z Wytycznymi, wydatki poniesione ze środków publicznych w ramach wkładu własnego przekraczające 15% na

² Wkład w formie finansowej i niepieniężnej niekoniecznie musi być wnoszony przez beneficjenta. Może być wnoszony także przez partnera i uczestników projektu, np. w formie symbolicznych opłat pobieranych od uczestników projektu (lub np. od rodziców dzieci w Poddziałaniu 9.1.1), o ile przedmiotowe środki zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu jako wkład własny.

zakończenie projektu poniesionych i zatwierdzonych wydatków kwalifikowanych sfinansowanych ze środków publicznych. Jednocześnie wkład własny ze środków prywatnych może przekraczać ww. próg, ponieważ nie jest wliczany do krajowego współfinansowania krajowego.

Przykład wyliczenia wysokości wkładu własnego do wniesienia w ramach projektu w niniejszym konkursie:

Założenia projektu są następujące:

wymagany wkład własny – 15% wartości projektu

wartość projektu – 1 000 jednostek

PRZYKŁAD, GDY BENEFICJENTEM JEST JEDNOSTKA SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO NP. GMINA:

- ✓ Wkład własny (J.S.T.) 150 j. = (1000 j. x 15%)
- ✓ Dofinansowanie: 850 j. = 1000 j. – 150 j.
 - wkład EFS: 850 j. = (1000 j. x 85%)
 - współfinansowanie z BP: 0 j.

Projekt zakłada wkład własny a Wnioskodawca jest zobowiązany do zapewnienia współfinansowania krajowego wkładu publicznego ze środków JST w wysokości 15% kosztów kwalifikowalnych projektu.

PRZYKŁAD, GDY BENEFICJENTEM JEST PODMIOT PRYWATNY NP. FUNDACJA:

- ✓ Wkład własny (prywatne) 150 j. = 1000 j. x 15%
- ✓ Dofinansowanie: 850j. = 1000 j. – 150 j.
 - wkład EFS: 722,50 j. = 850 j. x 85%
 - współfinansowanie z BP: 127,50 j. = 850 j. – 722,50 j.

W przypadku wnoszenia wkładu własnego wnioskodawcy powinni planować wydatki w każdym roku z taką samą proporcją dofinansowania i wkładu własnego.

Ogółem alokacja przeznaczona na konkurs wynosi: **15 000 000,00 PLN³**

- w tym budżet środków europejskich (w części odpowiadającej finansowaniu Europejskiego Funduszu Społecznego): **12 750 000,00 PLN**
- w tym budżet krajowy w ramach limitu wydatków poszczególnych dysponentów (w części odpowiadającej współfinansowaniu krajowemu): **2 250 000,00 PLN**

³ Kwota stanowi alokację finansową na dany konkurs. Alokacja nie obejmuje środków prywatnych wnoszonych wkładem własnym do projektu. Informacja o stanie wykorzystania alokacji zamieszczana będzie na stronie internetowej www.efs.dolnyślask.pl raz w miesiącu, tj. do 5. dnia każdego miesiąca wg stanu na koniec poprzedniego miesiąca.

Kwota stanowi całkowitą alokację finansową środków publicznych na konkurs. Alokacja finansowa obejmuje środki z budżetu środków europejskich, w części odpowiadającej finansowaniu Europejskiego Funduszu Społecznego (85%) oraz budżet krajowy w ramach limitu wydatków poszczególnych dysponentów, w części odpowiadającej współfinansowaniu krajowemu (15%). Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie projektu jest zobowiązany do zapewnienia współfinansowania ze środków publicznych lub prywatnych w wysokości 15% wartości projektu, co oznacza, że dofinansowanie wynosi do 85% wydatków kwalifikowalnych projektu. **Każdy z wnioskodawców jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego. 15 000 000 PLN** to maksymalna kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów, możliwa w przypadku, jeśli w konkursie zostaną wyłonione tylko i wyłącznie projekty wnoszące wkłady własne ze środków prywatnych. Minimalna kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów wynosi **12 750 000 PLN** i jest możliwa w przypadku, jeśli w konkursie zostaną wyłonione tylko i wyłącznie projekty wnoszące wkłady własne ze środków publicznych (wówczas pozostałe 2 250 000 PLN zostanie wniesione ze środków publicznych jako wkłady własne).

Środki na finansowanie projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki są planowane w ramach budżetu środków europejskich (w części odpowiadającej finansowaniu Europejskiego Funduszu Społecznego) oraz w ramach budżetu krajowego w ramach limitu wydatków poszczególnych dysponentów (w części odpowiadającej współfinansowaniu krajowemu).

UWAGA:

Alokacja zawiera rezerwę finansową w wysokości 5% wartości konkursu tj. 750 000 PLN z przeznaczeniem na ewentualne negocjacje projektów oraz 5% wartości konkursu z przeznaczeniem na ewentualne środki odwoławcze wnoszone przez wnioskodawców tj. 750 000 PLN. Niewykorzystane kwoty rezerw mogą zostać przeznaczone na dofinansowanie projektów rekomendowanych do dofinansowania w konkursie.

Z uwagi na to, iż obecnie realizowane projekty angażują dużą część środków zaplanowanych do wydatkowania na 2013 rok IOK informuje, że w przypadku braku środków na przekazanie zaliczek w roku 2013 dla umów podpisanych w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego konkursu, akceptowane będą tylko harmonogramy płatności przewidujące wypłaty środków od stycznia 2014 roku. W takiej sytuacji Wnioskodawcy będą mieli możliwość realizacji projektów w 2013 roku tymczasowo finansując je z własnych środków. Informacje na temat ewentualnych zmian w tym zakresie zostaną zamieszczone na stronie internetowej IOK.

Mając na uwadze fakt, iż alokacja w ramach Programu określona jest w euro, dla prawidłowego określenia ww. limitu dostępnej alokacji na poziomie Priorytetu/Działania, IP zobowiązana jest stosować algorytm określony w Porozumieniu zawartym pomiędzy Instytucją Zarządzającą a IP. W związku z powyższym IOK zastrzega możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w wyniku zmiany kursu walutowego.

2.3 Podstawa prawna i dokumenty programowe

Konkurs nr II/9.1.1/B/13 prowadzony jest w oparciu o niżej wymienione akty prawne, dokumenty programowe, a także inne dokumenty niżej niewymienione, które dotyczą realizacji projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych:

- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 19 kwietnia 2013 r. *o zmianie ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz. U. z 2013 r. poz. 714);
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
- Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 12 kwietnia 2011 r. *w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r.*;
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. *w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich* (Dz. U. Nr 223, poz. 1786);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. *w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności* (Dz. U. z 2012 r., poz. 1539);
- Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 01 lipca 2013 r. *w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*;
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. *w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* (Dz. U. Nr 239, poz. 1598, z późn. zm.);
- 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 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2010 r. *zmieniające rozporządzenie 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 254, poz. 1704);

- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 07 stycznia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. poz.113);*
- *Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 10 lutego 2011 r. wraz z erratą;*
- *Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59 poz. 404, z późn. zm.);*
- *Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 4 lutego 2009 r.;*
- *Program Operacyjny Kapitał Ludzki zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej K (2007) 4547 z dnia 28 września 2007 r. zmienioną decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2011 r. nr K (2011) 9058 ; decyzją Komisji Europejskiej (KE) Nr C(2013) 1395 z 7 marca 2013 r. w sprawie zmian w PO KL oraz decyzją Komisji Europejskiej (KE) Nr C(2013) 4543. z 18 lipca 2013 r. w sprawie zmian w PO KL.*
- *Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki w dniu 01 lipca 2013 r.;*
- *System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki w dniu 10 września 2007 r. z późniejszymi zmianami, w części:*
 - *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 24 grudnia 2012 r.,*
 - *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 28 czerwca 2013 r.,*
 - *Zasady systemu sprawozdawczości Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013, styczeń 2013 r., wraz z załącznikiem 7 stanowiącym Podręcznik wskaźników Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007 - 2013, styczeń 2013 r.,*
 - *Zasady kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013 z grudnia 2012 r.,*
 - *Zasady raportowania o nieprawidłowościach finansowych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013 z dnia 20 grudnia 2012 r.,*

- *Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 24 grudnia 2012 r.,*
- *Plan Działania na rok 2013 dla Priorytetu IX Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zarekomendowany IZ Uchwałą Nr 109 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Kapitał Ludzki z dnia 06 grudnia 2012 r. zatwierdzającą szczegółowe kryteria wyboru projektów zawartych w Planach Działania komponentu centralnego i regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na 2013 rok i zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą w dniu 24 grudnia 2012 r. oraz przyjęty do realizacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego uchwałą nr 3296/IV/12 z dnia 11 grudnia 2012 r., z późn. zm.;*
- *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 01 stycznia 2013 r.;*
- *Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – Poradnik – Aktualizacja;*
- *Uchwała nr 18 Prekomitetu Monitorującego PO Kapitał Ludzki z dnia 24 września 2007 r. w sprawie zaopiniowania ogólnych kryteriów wyboru projektów oraz szczegółowych kryteriów wyboru dla wybranych (pilotażowych) typów projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zatwierdzona Uchwałą nr 1 Komitetu Monitorującego PO KL z dnia 26 października 2007 r.;*
- *Uchwała nr 7 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Kapitał Ludzki z dnia 16 czerwca 2008 r. w sprawie zatwierdzenia modyfikacji ogólnych kryteriów wyboru projektów konkursowych, systemowych oraz rozszerzenia ich stosowania dla projektów indywidualnych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;*
- *Uchwała nr 70 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Kapitał Ludzki z dnia 25 listopada 2010 r. w sprawie zatwierdzenia modyfikacji ogólnych kryteriów wyboru projektów konkursowych i systemowych oraz zmiany zastosowania ogólnych oraz szczegółowych kryteriów wyboru projektów w ramach PO KL;*
- *Uchwała nr 102 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Kapitał Ludzki z dnia 20 czerwca 2012 r. w sprawie zmiany ogólnego kryterium horyzontalnego oraz zmian kryteriów szczegółowych zawartych w Planach Działania na 2012 r. w ramach komponentu centralnego i regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.*
- *Uchwała nr 128 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Kapitał Ludzki z dnia 20 czerwca 2013 r. w sprawie zatwierdzenia zmiany brzmienia ogólnego kryterium horyzontalnego wyboru projektów PO KL dotyczącego zgodności ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów PO KL i właściwymi wytycznymi IZ PO KL w Systemie Realizacji PO KL.*

Podczas tworzenia założeń projektu Projektodawca musi wziąć pod uwagę przepisy obowiązującego prawa krajowego, w szczególności regulacje i akty prawne polskiego systemu oświaty.

UWAGA:

Treść zapisów niniejszej *Dokumentacji konkursowej* może ulegać modyfikacjom w trakcie trwania konkursu. Informacja o wprowadzonych zmianach wraz z wyjaśnieniem oraz terminem, od którego zmiany obowiązują, będzie zamieszczana we wszystkich formach komunikacji, w których zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie, z zastrzeżeniem, że zmiany dotyczące harmonogramu realizacji konkursu nr II/9.1.1/B/13 będą umieszczane jedynie na stronie internetowej Instytucji Organizującej Konkurs. W dzienniku o zasięgu regionalnym podawane będą informacje o zmianach w zakresie minimalnego katalogu wskazanego w art. 29 ust. 3 ustawy *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* oraz o zmianie innych informacji, które zamieszczone zostały dodatkowo w ogłoszeniu („prasowym”) w stosunku do określonego ustawowo minimalnego katalogu. W przypadku, gdy zmiany w dokumentacji konkursowej dotyczą kwestii technicznych (np. zmiany danych osoby do kontaktów w sprawie konkursu lub numeru infolinii konkursowej) są one podawane do publicznej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej IOK.

Zgodnie z art. 29 ust. 4 ustawy *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.), wprowadzane zmiany nie mogą spowodować pogorszenia zasad konkursu, warunków realizacji projektu oraz nakładać na podmioty ubiegające się o dofinansowanie dodatkowych obowiązków. Przepis ten nie ma zastosowania do przypadków, gdy konieczność zmiany wynika ze zobowiązań międzynarodowych lub przepisów innych ustaw.

2.4 Kontakt i dodatkowe informacje

2.4.1 Informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela instytucja organizująca konkurs:

w Punkcie informacyjnym i naboru wniosków PO KL

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego

Departament Funduszy Europejskich

ul. Mazowiecka 17, 50-412 Wrocław

parter, pokój nr 0004

nr tel.: 71 776 96 17, 71 776 96 03, 71 776 95 51

e-mail: promocja.efs@dolnyslask.pl

2.4.2 Instytucja Organizująca Konkurs zorganizuje spotkanie dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie. Szczegółowe informacje dotyczące terminu i miejsca spotkania wraz z formularzem zgłoszeniowym zostaną zamieszczone na stronie internetowej www.efs.dolnyslask.pl.

2.4.3 Pomoc w przygotowywaniu wniosków o dofinansowanie projektów udzielana jest przez Regionalne Ośrodki Europejskiego Funduszu Społecznego na Dolnym Śląsku:

1. <u>ROEFS we Wrocławiu</u>	pl. Solidarności 1/3/5, 50-661 Wrocław tel.: 71 780 90 79, tel./faks: 71 796 30 00 info_wroclaw@roefs.pl www.wroclaw.roefs.pl
2. <u>ROEFS w Jeleniej Górze</u>	ul. Bankowa 36, III piętro 58-500 Jelenia Góra tel./faks: 75 642 20 00 info_jeleniagora@roefs.pl www.jeleniagora.roefs.pl i www.rcwip.pl
3. <u>ROEFS w Wałbrzychu</u>	ul. Dmowskiego 22, 58-300 Wałbrzych tel./faks: 74 666 60 44 info_walbrzych@roefs.pl www.walbrzych.roefs.pl
4. <u>ROEFS w Legnicy</u>	ul. T. Kościuszki 25/1, 59-220 Legnica tel.: 76 862 58 15, faks: 76 862 58 25 roefs@lsio.org.pl www.legnica.roefs.pl

III. Nabór i ocena projektów

3.1 Wymogi rejestracyjne

3.1.1 Wniosek należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Nazwa Wnioskodawcy *

Adres Wnioskodawcy**

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Poddziałanie 9.1.1

„Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej”

Konkurs zamknięty nr:

II/9.1.1/B/13

**Nie otwierać przed wpływem do Departamentu
Funduszy Europejskich**

**Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Funduszy Europejskich
ul. Mazowiecka 17
50-412 Wrocław**

* Wnioskodawcą jest lider projektu. Wnioskodawca składa wniosek, IOK wystawia Wnioskodawcy potwierdzenie przyjęcia wniosku.

**Należy podać adres Wnioskodawcy wskazany w pkt. 2.5 wniosku o dofinansowanie projektu. Potwierdzenie, jak też inna korespondencja związana z oceną wniosku, zostaną wysłane na ww. adres Wnioskodawcy.

UWAGA:

Przyjmuje się, iż prawidłowo opisana koperta zawiera **jeden wniosek o dofinansowanie projektu** (dwa egzemplarze papierowe, tj. oryginał + jego kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie z wymogami określonymi w pkt. 4.10 niniejszej *Dokumentacji konkursowej* albo dwa oryginały) oraz wersję elektroniczną wniosku zapisaną na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD) w pliku ZIP_POKL (spakowany plik XML) generowanym podczas zapisywania wniosku, poprzez użycie funkcji "Zapisz XML" dostępnej w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych. Instytucja Organizująca Konkurs zaleca zapisanie na tym samym nośniku elektronicznym wersji wniosku w postaci pliku PDF. Opis płyty CD/DVD powinien zawierać: **numer konkursu, nazwę Wnioskodawcy, sumę kontrolną wniosku oraz tytuł projektu.**

W przypadku, gdy po otwarciu koperty stwierdzi się, że zawiera ona więcej niż jeden wniosek, wszystkie dokumenty w niej zawarte zostaną odesłane do Wnioskodawcy (nie będą podlegać ocenie formalnej).

3.1.2 Wnioski o dofinansowanie projektów, przygotowane zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej *Dokumentacji konkursowej* można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. **W przypadku przesyłki kurierskiej koperta przewoźnika powinna zawierać standardową kopertę zawierającą wniosek, opisaną według powyższego wzoru.**

O przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do Instytucji Organizującej Konkurs. Wnioskodawca otrzyma potwierdzenie wpływu wniosku, zawierające datę i godzinę jego wpływu. Wnioski dostarczone pocztą lub kurierem zostaną zarejestrowane z datą wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, z godziną zakończenia pracy Urzędu w danym dniu. Każdy wniosek zostaje wpisany do rejestru prowadzonego w Punkcie informacyjnym i naboru wniosków PO KL.

Wnioski należy przesyłać do Instytucji Organizującej Konkurs na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Funduszy Europejskich
ul. Mazowiecka 17,
50-412 Wrocław

od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu

lub składać osobiście w:

Punkcie informacyjnym i naboru wniosków PO KL
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego
Departamentu Funduszy Europejskich
przy ul. Mazowieckiej 17 we Wrocławiu, parter, pokój nr 0004,
od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu.

Instytucja Organizująca Konkurs nie przewiduje możliwości złożenia wniosku o dofinansowanie projektu drogą elektroniczną.

3.2 Harmonogram konkursu

3.2.1 Konkurs ma charakter zamknięty.

3.2.2 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony w sposób ciągły od 02 września 2013 r. do 02 października 2013 r. Wnioski złożone po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane. Decyduje data i godzina wpływu wniosku do Instytucji Organizującej Konkurs. Wnioski dostarczone pocztą lub kurierem zostaną zarejestrowane z datą wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, z godziną zakończenia pracy Urzędu w danym dniu.

3.2.3 Szczegółowy harmonogram przeprowadzenia kolejnych etapów oceny i wyboru wniosków do dofinansowania (etap oceny formalnej, etap oceny merytorycznej, etap podpisania umowy o dofinansowanie) będzie zamieszczony na stronie internetowej: www.efs.dolnyslask.pl w terminie 10 dni roboczych od zakończenia naboru wniosków. Harmonogram zostanie opracowany zgodnie ze wzorem, o którym mowa w *Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 28 czerwca 2013 r. w formie tabeli terminów, gdzie „n” oznaczać będzie datę końcowego terminu przyjmowania wniosków do Instytucji Organizującej Konkurs.

3.2.4 W przypadku, gdy dotrzymanie szczegółowego harmonogramu przeprowadzenia kolejnych etapów oceny i wyboru wniosków do dofinansowania nie będzie możliwe, Instytucja Organizująca Konkurs dokona jego aktualizacji i niezwłocznie zamieści zmienioną wersję harmonogramu wraz z uzasadnieniem dokonanych zmian na stronie internetowej: www.efs.dolnyslask.pl.

3.2.5 Konkurs o nr: II/9.1.1/B/13 zostanie przeprowadzony według następujących założeń:

- 1) nabór wniosków na konkurs trwa 23 dni robocze (od 02.09.2013 r. do 02.10.2013 r.),
- 2) termin zwołania posiedzenia KOP został ustalony z zachowaniem zapisów *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 28 czerwca 2013 r.:

Harmonogram posiedzenia Komisji Oceny Projektów (KOP) dla konkursu zamkniętego nr: II/9.1.1/B/13		
Nr konkursu	Termin złożenia wniosku o dofinansowanie projektu do Instytucji Organizującej Konkurs w ramach konkursu	Planowana data posiedzenia KOP

II/9.1.1/B/13	02.09.2013 – 02.10.2013	6.11.2013 – 10.12.2013*
---------------	-------------------------	-------------------------

*przy założeniu, że na posiedzeniu podlegać będzie ocenie 1-200 wniosków. W innym przypadku termin ten może zostać odpowiednio wydłużony.

3) Na posiedzenie KOP zostaną przekazane tylko te wnioski, które zostały złożone w odpowiedzi na konkurs o nr II/9.1.1/B/13.

Wyniki oceny merytorycznej wniosków (lista rankingowa) będą podawane do publicznej wiadomości po zatwierdzeniu listy rankingowej wniosków, w terminie 59 dni roboczych (lub 66 dni roboczych) od daty końcowego terminu przyjmowania wniosków.

3.3 Etapy oceny i wyboru wniosków o dofinansowanie projektów

3.3.1 Instytucja Organizująca Konkurs dokona oceny formalnej wniosku mającej na celu sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia **ogólne kryteria formalne** i **szczególne kryteria dostępu** wskazane w rozdziale V. niniejszej *Dokumentacji konkursowej* oraz w załączniku nr 7.10 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić zgodnie z dokumentem *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* - który stanowi załącznik nr 7.2 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

Treść wniosku o dofinansowanie projektu musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej jest spełnione.

3.3.2 Szczegółowe informacje na temat skutków niespełnienia poszczególnych kryteriów formalnych znajdują się w punkcie 5.1 niniejszej *Dokumentacji konkursowej*. Instytucja Organizująca Konkurs **nie dopuszcza** możliwości uzupełnienia i/lub skorygowania uchybień stwierdzonych na etapie oceny formalnej, które powodują zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie projektu, w tym nie dopuszcza możliwości uzupełnienia i/lub skorygowania uchybień w zakresie spełniania kryteriów dostępu. Niespełnienie kryteriów dostępu weryfikowanych podczas oceny formalnej będzie skutkowało odrzuceniem wniosku.

3.3.3 Komisja Oceny Projektów powołana przez Instytucję Organizującą Konkurs dokona oceny merytorycznej każdego wniosku o dofinansowanie projektu, który uzyskał pozytywny wynik oceny formalnej. Szczegółowe informacje na temat terminu posiedzenia KOP dla konkursu zawarte są w pkt. 3.2.5 niniejszej *Dokumentacji konkursowej*. Pismo informujące Wnioskodawcę o wyniku oceny merytorycznej będzie wysyłane po zatwierdzeniu listy rankingowej w terminie 59 dni roboczych (lub 66 dni roboczych) od daty końcowego terminu przyjmowania wniosków, jednak nie później niż

40 dni roboczych⁴ od daty zarejestrowania ostatniego wniosku poprawnego formalnie w Krajowym Systemie Informatycznym. Jeżeli do pisma nie zostaną załączone kopie *Kart oceny merytorycznej*, mogą one zostać przekazane w odpowiedzi na pisemne wystąpienie Wnioskodawcy, w terminie 3 dni roboczych od otrzymania tego wystąpienia.

3.3.4 Ocena merytoryczna wniosku prowadzona będzie w oparciu o **ogólne kryteria merytoryczne i horyzontalne** oraz **szczegółowe kryteria strategiczne** określone w rozdziale V. niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

3.3.5 Szczegółowe informacje na temat przebiegu procedury oceny formalnej i merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu, jak również na temat listy rankingowej i negocjacji, zostały zawarte w rozdziale 6.3, 6.4, 6.5, 6.11 i 6.12 *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 28 czerwca 2013 r., dostępnych na stronie internetowej www.efs.dolnyslask.pl.

3.4 Procedura odwoławcza

3.4.1 Procedura odwoławcza w ramach PO KL odbywa się na zasadach określonych w z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) oraz z dnia 19 kwietnia 2013 r. *o zmianie ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz. U. z 2013 r. poz. 714);

W ramach procedury odwoławczej obowiązują dwa etapy: etap przedsądowy oraz etap sądowy, przy czym środki odwoławcze przysługują wyłącznie Wnioskodawcom, których wnioski uzyskały ocenę negatywną zgodnie ze zmienionym brzmieniem art. 30b ust. 1 *ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (ustawa)* (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.).

UWAGA:

W przypadku, gdy podstawą do niezakwalifikowania projektu do dofinansowania jest wyłącznie wyczerpanie środków przeznaczonych na konkurs, środek odwoławczy przysługuje, jednak Wnioskodawca winien wskazać w tym środku konkretne kryteria oceny, w zakresie których z jej wynikami się nie zgadza. W przeciwnym razie narazi się on na pozostawienie środka odwoławczego bez rozpatrzenia.

Zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 19 kwietnia 2013 r. *o zmianie ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz. U. z 2013 r. poz. 714)w przypadku programów operacyjnych na lata 2007-2013, w ramach określonego programu operacyjnego, przysługują środki odwoławcze w postaci protestu albo protestu i odwołania, wnoszone do właściwej instytucji rozpatrującej te środki, jakie

⁴ W przypadku, gdy w ramach konkursu do oceny merytorycznej przekazano więcej niż 200 wniosków termin ten może zostać odpowiednio wydłużony.

obowiązywały dla danego programu operacyjnego przed dniem wejścia w życie znowelizowanej ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

Na etapie przedsądowym procedury odwoławczej Wnioskodawcy przysługują dwa środki odwoławcze: protest i odwołanie. Szczegółowe zasady dot. procedury odwoławczej obowiązującej w PO KL zostały określone w *Zasadach dokonywania wyboru projektów PO KL*.

Protest jest składany i rozpatrywany przez Instytucję Organizującą Konkurs. Odwołanie jest składane i rozpatrywane przez Instytucję Zarządzającą PO KL. W związku z art. 30b ust. 5 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) wz. z art. 2 ust. 1, 2 i 6 ustawy z dnia 19 kwietnia 2013 r. *o zmianie ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz. U. z 2013 r. poz. 714) dopuszczono możliwość wniesienia odwołania za pośrednictwem IOK, która dokonywała oceny projektu i rozpatrzenia protestu. Zachowanie terminu na wniesienie odwołania ustalane jest w takim przypadku na podstawie daty wpływu do IOK. Jednocześnie bieg terminu na rozpatrzenie odwołania ma początek w dniu doręczenia odwołania do instytucji właściwej do jego rozpatrzenia. Jednocześnie IOK jest zobowiązana do przekazania odwołania do właściwej instytucji nie później niż 7 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.

3.4.2 Po wyczerpaniu środków odwoławczych przewidzianych w *Systemie Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 - 2013*, czyli protestu oraz odwołania i po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej przewidzianej w *Systemie Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 - 2013*, Wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

3.4.3 Zgodnie z art. 30b ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) środek odwoławczy w postaci protestu przysługuje Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu. Art. 30b ust.2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) wprowadza definicję „negatywnej oceny”, którą jest oceną w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący, w ramach której:

- 1) projekt nie uzyskał minimum punktowego lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być zakwalifikowany do dofinansowania lub skierowany do kolejnego etapu oceny;
- 2) projekt uzyskał minimum punktowe lub spełnił kryteria wyboru projektów, umożliwiające zakwalifikowanie go do dofinansowania, jednak dofinansowanie nie jest możliwe z uwagi na wyczerpanie w ramach konkursu przeznaczonych na ten cel środków, o których mowa w art. 29 ust.

2 pkt. 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.).

Na poziomie PO KL za projekt negatywnie oceniony należy uznać taki, który:

w przypadku oceny formalnej:

- nie spełnił któregokolwiek z kryteriów przedmiotowej oceny,

w przypadku oceny merytorycznej:

- nie otrzymał minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych i/lub co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie z systemem wagowym określonym w Karcie Oceny Merytorycznej zawartej w dokumentacji konkursowej) i/lub został odrzucony ze względu na niespełnienie kryteriów ujętych w części A Karty Oceny Merytorycznej,
- otrzymał minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych i/lub co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie z systemem wagowym określonym w Karcie Oceny Merytorycznej zawartej w dokumentacji konkursowej), ale nie został zakwalifikowany do dofinansowania ze względu na wyczerpanie puli środków przewidzianych w ramach danego konkursu.

Należy zaznaczyć, że zgodnie z art. 30b ust. 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) wyczerpanie w ramach konkursu środków, o których mowa w art. 29 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.), nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Zgodnie z art. 30b ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) termin na wniesienie protestu wynosi 14 dni kalendarzowych⁵ od dnia doręczenia Wnioskodawcy informacji o wyniku oceny, o której mowa w art. 30a ust. 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.).

3.4.4 Protest może dotyczyć każdej fazy oceny projektów, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych np. wystąpienie podejrzenia o braku dokonania oceny wniosków przez oceniających w sposób niezależny itp.). Każdemu Wnioskodawcy przysługuje więc prawo do wniesienia zarówno protestu od wyników oceny formalnej, jak i oceny merytorycznej tego samego wniosku, jeśli były one negatywne.

⁵ Termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi w Księdze I, Tytule V Kodeksu cywilnego.

UWAGA:

Protest nie może służyć uzupełnieniu treści wniosku o dofinansowanie projektu i powinien odnosić się jedynie do treści zawartych we wniosku lub uwag dotyczących procedury oceny wniosku. Ewentualne dodatkowe informacje niewynikające z treści wniosku, a zawarte w proteście nie będą brane pod uwagę przez IOK przy jego rozpatrywaniu, jako mające wpływ na dokonaną ocenę wniosku. Przedmiotem protestu nie powinno być także wnioskowanie o przyznanie określonej punktacji, gdyż procedura rozpatrywania środków odwoławczych w PO KL nie jest tożsama z ponowną oceną wniosku.

Wniesienie protestu po terminie, w sposób sprzeczny z pouczeniem lub do niewłaściwej instytucji skutkuje pozostawieniem protestu bez rozpatrzenia, o czym pisemnie informuje się wnoszącego protest.

3.4.5 Protest może zostać złożony jedynie w formie pisemnej, o czym mowa w art. 30b ust. 6 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) . Protest nie może zostać złożony tylko za pośrednictwem faksu. Wniesienie protestu jedynie za pomocą faksu skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia, gdyż forma ta nie spełnia warunków opisanych w art. 78 Kodeksu cywilnego koniecznych dla zachowania pisemnej formy czynności prawnej.

3.4.6 Zachowanie terminu na wniesienie protestu ustala się na podstawie zwrotnego potwierdzenia odbioru pisma informującego o wynikach negatywnej oceny oraz potwierdzenia nadania protestu w placówce pocztowej lub przez kuriera bądź stempla pocztowego na przesyłce zawierającej protest lub też pieczęci kancelaryjnej potwierdzającej doręczenie osobiste protestu. Data nadania faksu nie jest uznawana za datę złożenia protestu, także w przypadku, jeżeli Wnioskodawca w późniejszym terminie prześle środek odwoławczy pocztą tradycyjną lub kurierską, bądź w formie elektronicznej. W przedmiotowym przypadku termin na złożenie protestu jest ustalany z uwzględnieniem wpływu do właściwej instytucji środka odwoławczego w formie pisemnej.

Instytucja Organizująca Konkurs nie dopuszcza możliwości złożenia protestu w formie elektronicznej ani jedynie za pośrednictwem faksu. Wniesienie protestu w formie elektronicznej bądź jedynie za pomocą faksu skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia.

3.4.7 Zgodnie z art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 19 kwietnia 2013 r. *o zmianie ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz. U. z 2013 r. poz. 714) w przypadku negatywnego rozpatrzenia

protestu Wnioskodawca, w terminie 7 dni kalendarzowych⁶ od dnia doręczenia mu informacji w tym zakresie, może wnieść odwołanie do IZ.

3.4.8 Nie jest możliwe wniesienie odwołania, jeżeli protest został rozpatrzony zgodnie z postulatem Wnioskodawcy, który następnie przykładowo uznał, iż powinien być podnieść zarzuty dotyczące innych kwestii – fakt ten wynika z art. 30b ust. 6 pkt 4 i 5 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) (wz. z art. 2 ust. 1, 2 i 6 ustawy z dnia 19 kwietnia 2013 r. *o zmianie ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz. U. z 2013 r. poz. 714)), zgodnie z którym w środku odwoławczym powinny zostać wykazane wszystkie kryteria wyboru i zarzuty proceduralne, z którymi Wnioskodawca się nie zgadza.

3.4.9 Zgodnie z art. 2 ust. 8 ustawy z dnia 19 kwietnia 2013 r. *o zmianie ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz. U. z 2013 r. poz. 714) przypadku programów operacyjnych na lata 2007–2013 Wnioskodawca może wnieść skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego po wyczerpaniu środków odwoławczych przewidzianych w programie tj. od negatywnego rozstrzygnięcia protestu lub odwołania. Zastosowanie w tym zakresie ma art. 30c ustawy. Postępowanie odwoławcze na poziomie PO KL może skutkować negatywnym wynikiem bezpośrednio w rezultacie negatywnego rozpatrzenia odwołania (wtedy następuje wyczerpanie środków odwoławczych), jak też w przypadku negatywnego wyniku powtórnej oceny przeprowadzonej po uprzednim pozytywnym rozstrzygnięciu wniesionego środka odwoławczego – zarówno protestu, jak i odwołania. Po negatywnym wyniku ponownej oceny projektu Wnioskodawcy przysługuje skarga do sądu administracyjnego zgodnie z art. 30c ustawy. Z uwagi na zapis art. 30c ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) w związku z art. 30i ustawy skarga przysługuje także w sytuacji pozostawienia bez rozpatrzenia środka odwoławczego, który wniesiono w sytuacji wyczerpania alokacji na realizację działania lub priorytetu. Skarga przysługuje także w przypadkach dotyczących realizacji postanowień art. 4 ustawy z dnia 19 kwietnia 2013 r. *o zmianie ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz. U. z 2013 r. poz. 714).

UWAGA:

3.4.10 Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania protestu, odwołania i skargi, jak również na temat sposobu postępowania z wnioskami o dofinansowanie projektu w przypadku pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego, znajdują się w dokumentach: *System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* z dnia 10 września 2007 r. z późn. zm., w ramach

⁶ Termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi w Księdze I, Tytule V Kodeksu cywilnego.

zmienionej części Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 28 czerwca 2013 r. oraz w wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 12 kwietnia 2011 r. w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r., dostępnych na stronie internetowej www.efs.dolnyslask.pl.

3.4.11 IOK tworzy rezerwę finansową (w wysokości zgodnej z zapisami pkt 2.2.1 niniejszej Dokumentacji konkursowej) dla Beneficjentów ubiegających się o dofinansowanie, dla których procedura odwoławcza zakończyła się pomyślnie. IOK zastrzega, iż pula środków rezerwy jest ograniczona i nie podlega zwiększeniu, natomiast w przypadku niewykorzystania środków rezerwy na projekty, które przeszły pozytywnie procedurę odwoławczą, środki mogą przejść do ogólnej puli na konkurs w celu zawarcia umów z projektodawcami zajmującymi kolejno pierwsze miejsca spośród projektów na liście rankingowej nie rekomendowanych do dofinansowania z uwagi na brak środków.

3.5 Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu

3.5.1 Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie projektu na każdym etapie oceny, zarówno formalnym jak i merytorycznym, z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania, z uwzględnieniem pkt. 3.5.4 niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

3.5.2 Wycofanie wniosku przez Wnioskodawcę następuje poprzez złożenie podania podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy wskazaną w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu (wystąpienie o wycofanie wniosku musi nastąpić w formie pisemnej, nie dopuszcza się drogi elektronicznej). Podanie zawierające: nazwę Wnioskodawcy, datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu wraz z numerem rejestracyjnym wniosku oraz tytuł projektu, należy przesłać kurierem lub pocztą do Instytucji Organizującej Konkurs na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Funduszy Europejskich
ul. Mazowiecka 17,
50-412 Wrocław

lub złożyć osobiście w Sekretariacie Departamentu Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego pod adresem:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Funduszy Europejskich
ul. Mazowiecka 17,
50-412 Wrocław,

3.5.3 W przypadku podpisania podania o wycofanie wniosku przez inną osobę/y niż wskazaną/e w punkcie 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca powinien dołączyć poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentu pozwalającego na stwierdzenie uprawnienia do wniesienia ww. podania w imieniu Wnioskodawcy (np. odpis z właściwego rejestru, ważne pełnomocnictwo).

3.5.4 Wnioskodawca, zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu wskazanym w pkt. 5.2 niniejszej *Dokumentacji konkursowej*, składa nie więcej niż trzy wnioski o dofinansowanie projektu w ramach konkursu.

W przypadku złożenia więcej niż trzech wniosków przez jednego Wnioskodawcę Instytucja Organizująca Konkurs odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski, w związku z niespełnieniem przez Wnioskodawcę kryterium dostępu. W przypadku wycofania jednego lub dwóch/trzech wniosków o dofinansowanie projektu Wnioskodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek/kolejne dwa/trzy wnioski.

IV. Wymagania konkursowe

4.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

4.1.1 W ramach Poddziałania 9.1.1 typ operacji 1a i 1b o dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych) z zachowaniem pkt. 4.1.2 niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

Instytucja Organizująca Konkurs zwraca uwagę, że zgodnie z kryterium dostępu obowiązującym w konkursie, projekt jest realizowany przez organ prowadzący przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego, jako lidera lub partnera projektu, który jest zobowiązany przedstawić deklarację zapewnienia funkcjonowania ośrodka przedszkolnego po zakończeniu realizacji projektu przez okres co najmniej równy z okresem realizacji projektu.

4.1.2 O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty (w tym partnerzy w projekcie) podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.).

4.2 Rodzaje projektów podlegających dofinansowaniu

Przedmiotem ogłoszonego konkursu są projekty określone dla Poddziałania 9.1.1 Priorytetu IX Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, przyczyniające się do zmniejszania nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej. Wsparcie obejmuje następujące typy operacji:

1. Programy zapewniania dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej, obejmujące (1):

- tworzenie przedszkoli (w tym również uruchamianie innych form wychowania przedszkolnego⁷) w gminach z terenu województwa o najwyższym zapotrzebowaniu na usługi edukacji przedszkolnej⁸, (a) - *projekty konkursowe*,

⁷ W rozumieniu Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. Nr 161, poz. 1080 z późn. zm.).

⁸ W przypadku konkursów ogłoszonych do dnia wejścia w życie zmienionej wersji Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL tworzenie przedszkoli możliwe jest wyłącznie na terenie 30% gmin z województwa o najniższym w skali regionu stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej. Podtyp operacji stosuje się do konkursów ogłoszonych po dniu wejścia w życie nowej wersji Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL, tj. do niniejszego konkursu.

- wsparcie istniejących przedszkoli (w tym również funkcjonujących innych form wychowania przedszkolnego) w zakresie wygenerowania dodatkowych miejsc przedszkolnych, przyczyniające się do wzrostu całkowitej liczby miejsc w przedszkolach i/lub innych formach wychowania przedszkolnego podlegających pod jeden organ prowadzący i umiejscowionych na terenie danej gminy (b) - *projekty konkursowe*.

UWAGA:

Zgodnie ze stanowiskiem IZ PO KL: Większą efektywność wsparcia PO KL w zakresie upowszechnienia edukacji przedszkolnej mogą zapewnić działania, które skoncentrowane zostaną na obszarach, gdzie pomimo obecnie oferowanych usług przedszkolnych nadal istnieją deficyty w zakresie dostępności miejsc edukacji przedszkolnej oraz istnieje potencjał do zwielokrotnienia efektów inwestycji w tę formę wyrównywania szans edukacyjnych.

4.3 Grupy docelowe

4.3.1 Zgodnie z zapisami *Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* projekty realizowane w ramach Poddziałania 9.1.1 oraz w ramach niniejszego konkursu muszą być skierowane bezpośrednio do następujących grup docelowych:

- dzieci w wieku przedszkolnym, określonym w Ustawie o systemie oświaty (1a, 1b⁹)
- rodziców dzieci w wieku przedszkolnym, określonym w Ustawie o systemie oświaty (1a, 1b)
- istniejących przedszkoli, w tym przedszkoli specjalnych (1b)
- funkcjonujących innych form wychowania przedszkolnego, w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (1b)
- oddziałów przedszkolnych w publicznych i niepublicznych szkołach podstawowych, prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne (1b).

4.3.2 Kryteria rekrutacji (w tym selekcji) grupy docelowej (osób/instytucji/grup społecznych bezpośrednio korzystających ze wsparcia) powinny być określone w sposób przejrzysty i jednoznaczny, bez możliwości ich szerokiej interpretacji oraz z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym równości płci.

⁹ W przypadku, gdy obowiązkowe przygotowanie przedszkolne realizowane jest w przedszkolu, uczestniczące w nim dzieci mogą stanowić grupę docelową Poddziałania 9.1.1. Wsparcie w ramach Poddziałania 9.1.1 nie może być skierowane do dzieci objętych obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej. W tej sytuacji dzieci te stanowią grupę docelową programów rozwojowych realizowanych przez szkoły w ramach Poddziałania 9.1.2. Przepis ma zastosowanie do podtypów operacji 1a i 1b.

Szczegółowe informacje na temat polityki równych szans kobiet i mężczyzn określa dokument *Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – Poradnik-Aktualizacja*. Instytucja Organizująca Konkurs zaleca ponadto zapoznanie się z *Instrukcją do Standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w PO KL*, zawartą w dokumencie *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* (aktualna na dzień ogłoszenia konkursu).

Przy wyborze kryteriów rekrutacji należy uwzględniać te, które zostały określone w dokumentach programowych i *Dokumentacji konkursowej*. Kryteria rekrutacji muszą być spójne z uzasadnieniem potrzeby realizacji projektu oraz opisem sytuacji przedstawionym we wniosku o dofinansowanie projektu w pkt. 3.1 oraz z pozostałą częścią wniosku.

4.4 Czas trwania projektów

4.4.1 We wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu mając na uwadze to, iż okres ten jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji projektu.

4.4.2 Okres realizacji projektu nie może przekraczać 30 czerwca 2015 r.

4.4.3 Informacje na temat okresu realizacji projektu zawarte w pkt. 1.8 wniosku o dofinansowanie projektu powinny pokrywać się z analogicznymi informacjami zawartymi w harmonogramie realizacji projektu.

4.4.4 IOK uznaje kryterium dotyczące okresu realizacji projektu za spełnione, jeżeli we wniosku o dofinansowanie wskazano datę zakończenia projektu nie przekraczającą dnia 30 czerwca 2015 r. Tym samym projekt, którego planowa realizacja zostanie zakończona np. 1 lipca 2015 r. nie spełnia kryterium dostępu. Wnioski niespełniające wymagań czasowych zawartych w pkt. 4.4.2 niniejszej *Dokumentacji konkursowej* zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej ze względu na niespełnienie kryterium dostępu.

4.4.5 Co do zasady, środki na finansowanie projektu mogą być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu zaleca się uwzględnić czas trwania procedury konkursowej. Szacuje się, iż średni czas upływający od daty zamknięcia konkursu do podpisania umowy o dofinansowanie wyniesie około 4 miesięcy (z uwzględnieniem ewentualnych negocjacji).

UWAGA:

IOK zaleca, aby data rozpoczęcia ponoszenia wydatków (termin rozpoczęcia realizacji projektu) nie był wcześniejszy niż data ogłoszenia konkursu.

4.5 Wymagania finansowe

4.5.1 Minimalna wartość projektu wynosi 50 000 PLN.

Wkład własny, o którym mowa w pkt. 2.2 niniejszej *Dokumentacji konkursowej*, wskazywany jest we wniosku o dofinansowanie projektu w części IV *Budżet projektu* jak i w budżecie szczegółowym, natomiast jego źródło jest wskazywane w pkt. 3.6 wniosku oraz pkt. 4.2 wniosku o dofinansowanie projektu.

4.5.2 Zaleca się, aby Wnioskodawcy zwrócili szczególną uwagę na zgodność projektu z prawodawstwem w zakresie zamówień publicznych. Informacje zawarte we wniosku są niezbędne do stwierdzenia zgodności projektu z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907.).

Odpowiednie informacje w tym zakresie powinny zostać zawarte w pkt. 3.7 wniosku o dofinansowanie projektu.

Beneficjenci, którzy nie są zobowiązani do stosowania PZP, zobligowani są do ponoszenia wydatków w ramach projektu zgodnie z *Zasadą konkurencyjności* w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 01 lipca 2013 r.

Ponadto wszyscy Wnioskodawcy są zobowiązani do dokonywania wydatków **zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami**, określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 01 lipca 2013 r.

4.5.3

UWAGA:¹⁰

W przypadku, gdy całkowita wartość projektu nie przekracza 100 tys. zł rozliczenie kosztów projektu następuje w oparciu o kwoty ryczałtowe, zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 01 lipca 2013 r.

4.5.4 Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki określonymi przez

¹⁰ Nie dotyczy projektów realizowanych przez beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych, zgodnie z uchwałą nr 88 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Kapitał Ludzki z dnia 6 grudnia 2011 r. w sprawie zatwierdzenia ogólnego kryterium horyzontalnego wyboru projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dotyczącego stosowania uproszczeń w rozliczaniu środków Europejskiego Funduszu Społecznego, o których mowa w rozporządzeniu (WE) nr 1081/2006.

Ministra Rozwoju Regionalnego w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 01 lipca 2013 r. W szczególności zwraca się uwagę Wnioskodawców na to, iż **łącna wartość kosztów zarządzania projektem**, zgodnie z ww. dokumentem, **nie może przekroczyć**¹¹:

- a) 30% wartości projektu w przypadku projektów o wartości¹² nieprzekraczającej 500 tys. zł, z zastrzeżeniem, iż limit kosztów zarządzania projektem o wartości nieprzekraczającej 500 tys. zł może ulec zwiększeniu wyłącznie w przypadku wykazania przez Beneficjenta wysokiej efektywności kosztowej projektu. Wniosek ten podlega negocjacom przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu;
- b) 25% wartości projektu w przypadku projektów o wartości powyżej 500 tys. do 1 mln zł włącznie;
- c) 20% wartości projektu w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln i do 2 mln zł włącznie;
- d) 15% wartości projektu w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln i do 5 mln zł włącznie;
- e) 10% wartości projektu w przypadku projektów o wartości powyżej 5 mln zł.

UWAGA:

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie ww. limity mogą ulec zwiększeniu o 2 pkt. procentowe dla każdego partnera, jednak nie więcej niż łącznie o 10 pkt. procentowych w ramach projektu, przy czym przy ustalaniu wysokości zwiększenia limitu podmiot będący stroną umowy uwzględni zakres zadań przewidzianych do realizacji przez partnera.

4.5.5 Podmiot realizujący projekt może ponosić koszty pośrednie stanowiące koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem Wnioskodawcy. Koszty pośrednie mogą być rozliczane na dwa sposoby:

a) ryczałtem, zgodnie z poniższymi wskaźnikami:

- i. 9% kosztów bezpośrednich¹³ – w przypadku projektów o wartości nieprzekraczającej 500 tys. zł,
- ii. 8% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 500 tys. do 1 mln zł włącznie,
- iii. 7% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln do 2 mln zł włącznie,
- iv. 5% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln do 5 mln zł włącznie,
- v. 4% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln zł.

¹¹ Limity obowiązują zarówno na etapie konstruowania budżetu projektu, jak też końcowego rozliczenia projektu.

¹² Jako wartość projektu należy rozumieć łącznie wartość dofinansowania i wkład własny.

¹³ Dotyczy to wydatków bezpośrednich bez wyłączania wydatków dotyczących cross-finansingu.

W przypadku zlecenia przez Wnioskodawcę realizacji zadań merytorycznych na zewnątrz, zgodnie z podrozdziałem 4.12 *Wytycznych*, podstawa wyliczenia limitu kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem ulega pomniejszeniu (poprzez pomniejszenie wartości kosztów bezpośrednich) o wartość ww. zadań zleconych. Niemniej jednak, w sytuacji gdy kwota zadań merytorycznych zleconych na zewnątrz w ramach projektu jest równa wartości kosztów bezpośrednich projektu, nie ma możliwości rozliczania w projekcie kosztów pośrednich ryczałtem;

- b) na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków (tj. bez stawki ryczałtowej, z pełnym udokumentowaniem wydatków).

Wnioskodawca¹⁴ dokonuje wyboru jednego z ww. sposobów rozliczania przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. Powyższe nie dotyczy Wnioskodawca będących państwowymi jednostkami budżetowymi, które mogą rozliczać koszty pośrednie wyłącznie na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

UWAGA:

Pomimo braku wskazania w *Wytycznych....* ograniczenia wysokości kosztów pośrednich w przypadku ich rozliczania na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków w opinii IZ PO KL wysokość ta nie może być kształtowana dowolnie przez Wnioskodawców. Dozwolone jest zdaniem IZ PO KL jedynie nieznaczne zwiększenie odsetka kosztów pośrednich rozliczanych na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków w porównaniu z procentem kosztów pośrednich określonym dla ryczałtu.

Koszty niekwalifikowalne związane z realizacją projektu ponosi Wnioskodawca.

4.5.6 W przypadku, gdy Wnioskodawca ma możliwość odliczenia podatku VAT od części kosztów, w związku z czym podatek VAT dla niektórych pozycji budżetu jest niekwalifikowalny, należy:

- zaznaczyć w punkcie 4.4 Budżetu – że kwoty wskazane w Budżecie są kwotami częściowo zawierającymi podatek VAT;
- w szczegółowym budżecie wpisać kwoty brutto lub netto w odniesieniu do poszczególnych pozycji budżetu (poszczególnych kosztów), w zależności od tego czy Wnioskodawca kwalifikuje VAT czy nie;
- w polu Uzasadnienie w szczegółowym budżecie wpisać te pozycje (numer odpowiedniej pozycji w szczegółowym budżecie) dla których VAT jest niekwalifikowalny i które nie zawierają VAT.

Powyższe nie dotyczy VAT w zakresie, w którym Wnioskodawcy przysługuje prawo częściowego odliczenia podatku VAT wg proporcji ustalonej zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 11 marca 2004 r.

¹⁴ Nie dotyczy partnera projektu.

o podatku od towarów i usług. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL* z dnia 01 lipca 2013 r. VAT ten nie jest kosztem kwalifikowalnym.

W punkcie 4.4 należy wybrać odpowiednią opcję dotyczącą kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT). Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy został rzeczywiście i ostatecznie poniesiony przez Wnioskodawcę oraz Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku. W takim przypadku kwoty wyrażone w budżecie są kwotami zawierającymi podatek VAT i jest on wydatkiem kwalifikowalnym. W przeciwnym wypadku podatek od towarów i usług będzie wydatkiem niekwalifikowalnym i nie może zostać ujęty w budżecie projektu.

UWAGA:

4.5.7 Zdaniem IZ PO KL wszystkie szkolenia w ramach PO KL powinny stanowić usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego i być zwolnione z VAT, o ile są finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych. W związku z powyższym podatek VAT od ww. usług finansowanych w co najmniej 70% ze środków publicznych w ramach PO KL powinien być uznany za niekwalifikowalny, chyba że Wnioskodawca posiada indywidualną interpretację Ministerstwa Finansów stwierdzającą prawidłowość rozliczenia VAT w danej sytuacji.

4.5.7 Instytucja Pośrednicząca **wymaga**, aby w projektach realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, których wartość przekracza 5 mln PLN, Wnioskodawca przeprowadził audyt zewnętrzny. Aby wydatek mógł być uznany za kwalifikowalny, koszt audytu zewnętrznego powinien być uwzględniony w zatwierdzonym budżecie projektu. **W każdym innym przypadku koszt audytu zewnętrznego będzie stanowić wydatek niekwalifikowalny.**

4.5.8 W ramach projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki możliwe jest kwalifikowanie wydatków objętych wsparciem w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na zasadzie cross-financingu. Zgodnie z kryterium dostępu poziom wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu nie może przekroczyć 10% wartości wydatków kwalifikowalnych projektu.

4.5.9 Szczegółowe informacje na temat zasad kwalifikowalności wydatków, sposobu kalkulacji budżetu projektu, kosztów pośrednich, zasad stosowania *cross-financingu* w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki określają *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 01 lipca 2013 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* oraz *System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* z dnia 10 września 2007 r. z późn. zm., w ramach zmienionej części *Zasad finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 24 grudnia 2012 r. Dokumenty te dostępne są na stronie internetowej: www.efs.dolnyslask.pl.

4.5.10 Dofinansowanie przekazywane jest Wnioskodawcy w formie zaliczki na realizację projektu, przy czym dofinansowanie to wypłacane jest na rzecz Wnioskodawcy w ramach dwóch równoległych strumieni, tj. w formie:

- **płatności** budżetu środków europejskich w części odpowiadającej finansowaniu ze środków EFS, oraz
- **dotacji celowej** w części odpowiadającej współfinansowaniu krajowemu,¹⁵.

Przedmiotowe środki wpływają dwoma strumieniami na wyodrębniony rachunek bankowy¹⁶, specjalnie utworzony dla danego projektu, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Wnioskodawcę.

W przypadku partnerstwa, dla przejrzystości finansowej w projekcie, Instytucja Organizująca Konkurs zaleca utworzenie odrębnych rachunków bankowych przez poszczególnych członków partnerstwa, jednak w przypadku otrzymywania środków w formie zaliczki partner ma **obowiązek** otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego. W przypadku, gdy w ramach projektu występuje realizator projektu, również powinien mieć wyodrębniony rachunek bankowy.

4.5.11 Pierwsza transza środków (n) na realizację projektów jest wypłacana w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu.

4.5.12 Warunkiem przekazania **drugiej transzy** (n+1) jest złożenie wniosku o płatność rozliczającego pierwszą transzę (n), jego zweryfikowanie przez IP oraz spełnienie następujących warunków:

- wykazanie w tym wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających co najmniej 70% łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień odsyłania do poprawy wniosku i wydatki w tej wysokości nie wymagają składania przez Wnioskodawcę dalszych wyjaśnień;
- nie stwierdzono przesłanek do rozwiązania umowy z danym Wnioskodawcą w trybie natychmiastowym.

W związku z powyższym, przekazanie kolejnej transzy środków na dofinansowanie projektu może nastąpić albo po zatwierdzeniu wniosku o płatność (w przypadku gdy wniosek o płatność jest prawidłowy) albo po odesłaniu Wnioskodawcy wniosku do poprawy (w przypadku gdy wniosek o płatność wymaga dalszych korekt), przy spełnieniu warunków, o których mowa powyżej.

4.5.13 Przekazanie **kolejnej transzy zaliczki** (n+2) jest możliwe po spełnieniu następujących warunków:

- zatwierdzenie wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę (n);

¹⁵ O ile współfinansowanie krajowe nie jest wnoszone jako wkład własny ze środków publicznych.

¹⁶ Za wyjątkiem projektów konkursowych państwowych jednostek budżetowych, gdzie środki na realizację projektu są zaplanowane w ramach rezerwy celowej budżetu środków europejskich oraz rezerwy celowej budżetu państwa. Po zatwierdzeniu projektu do realizacji przez IOK środki będą uruchamiane przez Ministra Finansów na wniosek właściwego ministra nadzorującego daną jednostkę budżetową, zgodnie z przyjętą w tym zakresie procedurą.

- złożenie przez Wnioskodawcę i zweryfikowanie przez IP pierwszej wersji wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę (n+1), w którym wykazano wydatki kwalifikowalne w wysokości co najmniej 70% łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień odsyłania do poprawy wniosku i wydatki w tej wysokości nie wymagają składania przez Wnioskodawcę dalszych wyjaśnień;
- nie stwierdzono przesłanek do rozwiązania umowy z danym Wnioskodawcą w trybie natychmiastowym.

Kolejne transze dofinansowania są przekazywane z odpowiednim uwzględnieniem powyższego schematu.

4.5.14 *Zasady finansowania PO KL* wprowadzają wymóg, aby Wnioskodawcy oraz inne podmioty uczestniczące w realizacji projektów utrzymywały odrębny system księgowy albo odpowiedni kod księgowy dla wszystkich transakcji związanych z danym projektem.

4.5.15 Szczegółowe informacje na temat sposobu finansowania projektów, przekazywania środków finansowych, prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej oraz rozliczania wydatków poniesionych przez Wnioskodawców określa dokument *System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* z dnia 10 września 2007 r. z późn. zm., w ramach zmienionej części *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 24 grudnia 2012 r. (dostępny na stronie internetowej: www.efs.dolnyslask.pl).

4.5.16 Środki finansowe na realizację projektu wypłacane będą beneficjentowi po ustanowieniu i wniesieniu przez beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu. Z obowiązku tego, zgodnie z art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego.

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu – w przypadku gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie **nie przekracza 10 mln PLN** – jest złożony przez beneficjenta weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Od beneficjentów będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą, wspólnikami spółek cywilnych, wspólnikami lub właścicielami spółki jawnej, komplementariuszami w spółkach komandytowych i komandytowo-akcyjnych wymagane jest oświadczenie współmałżonków potwierdzające zgodę na zaciągnięcie zobowiązania lub oświadczenie o posiadaniu rozdzielnosci majątkowej, a w przypadku osób niebędących w związku małżeńskim oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim.

Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową stanowi załącznik nr 7.9 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

W przypadku gdy:

1. wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie przekracza 10 mln PLN,
2. beneficjent podpisał z daną instytucją kilka umów o dofinansowanie projektów (w ramach PO KL), które są realizowane równolegle w czasie¹⁷, dla których łączna wartość dofinansowania przekracza 10 mln PLN – zabezpieczenie umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln PLN, oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w jednej lub kilku następujących form :
 - pieniądź;
 - poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - gwarancja bankowa;
 - gwarancja ubezpieczeniowa;
 - weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
 - zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów;
 - przewłaszczenie rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;
 - hipoteka wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
 - poręczenie według prawa cywilnego.

UWAGA:

Jednocześnie w sytuacji, w której zakończenie realizacji jednego z projektów skutkuje zmniejszeniem wartości łącznej dofinansowania poniżej 10 mln PLN, dopuszczalna jest zamiana przyjętej formy zabezpieczenia na weksel in blanco w trakcie realizacji projektu.

W przypadku projektów, o których mowa powyżej, beneficjent proponuje Instytucji Organizującej Konkurs formę zabezpieczenia. Ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje Instytucja Organizująca Konkurs. Zabezpieczenie realizacji umowy powinno obejmować okres realizacji projektu oraz okres jego ostatecznego rozliczenia¹⁸.

UWAGA:

W przypadku zawarcia przez Wnioskodawcę z Instytucją Organizującą Konkurs kilku umów o dofinansowanie projektów PO KL, realizowanych równolegle w czasie, dla których łączna wartość

¹⁷ Projekty realizowane równolegle w czasie to projekty, których okres realizacji nakłada się na siebie.

¹⁸ Okres potrzebny na rozliczenie umowy o dofinansowanie projektu przez Instytucję Organizującą Konkurs wynosi do 6 miesięcy od dnia zakończenia realizacji projektu. Zabezpieczenie realizacji projektu musi zatem obejmować maksymalnie 6 m-cy od dnia zakończenia realizacji projektu.

dofinansowania przekracza 10 mln złotych, zabezpieczenie umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln PLN oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w wysokości co najmniej 150% najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu, jednak nie niższej niż 30% wartości dofinansowania z wyjątkiem projektów wyłanianych w Działaniu 9.5, dla których zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości równej wartości dofinansowania przyznanego w konkursie.

Instytucja Organizująca Konkurs zwraca beneficjentowi dokument stanowiący zabezpieczenie umowy na pisemny wniosek beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie i ewentualnym zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta. Możliwe jest również pisemne upoważnienie Instytucji Pośredniczącej do komisyjnego zniszczenia zabezpieczenia (w przypadku weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową).

4.5.17 Szczegółowe informacje na temat wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki określa *System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* z dnia 10 września 2007 r. z późn. zm., w ramach zmienionej części *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 24 grudnia 2012 r. oraz Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich Dz. U. Nr 223, poz. 1786). Dokumenty te dostępne są na stronie internetowej: www.efs.dolnyslask.pl.

4.6 Pomoc publiczna

4.6.1 Projekty realizowane w ramach przedmiotowego konkursu co do zasady nie są objęte pomocą publiczną.

4.6.2 W przypadku wystąpienia przesłanek pozwalających stwierdzić obecność pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* tryb jej udzielania w ramach Poddziałania 9.1.1 jest zgodny z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.), innymi obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi postępowania w przypadku udzielania pomocy publicznej oraz *Zasadami udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 10 lutego 2011 r.* wraz erratą.

4.7 Wskaźniki i produkty

4.7.1 W ramach wniosku o dofinansowanie projektu (wniosku aplikacyjnego) w punkcie 3.1.2 oraz 3.1.3 wniosku, Wnioskodawca powinien określić **odpowiednie wskaźniki służące pomiarowi celów**

projektu określonych we wniosku. Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel główny i cele szczegółowe projektu zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że problem został rozwiązany (złagodzony), a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu. Wybór wskaźników projektu powinien być powiązany z typem realizowanego przedsięwzięcia i planowanymi działaniami, które Wnioskodawca zamierza podjąć w ramach projektu. **Do celów projektu (głównego i szczegółowych) Wnioskodawca powinien dobrać odpowiednie wskaźniki, produktu jak i rezultatu**, co umożliwi osobie weryfikującej część sprawozdawczą wniosku o płatność monitorowanie realizacji celów projektu. Cele oraz służące mierzeniu stopnia ich realizacji wskaźniki określone przez Wnioskodawcę powinny być zgodne z koncepcją SMART, czyli:

S – *specific* – szczegółowe, konkretne – cele powinny być szczegółowo i jednoznacznie określone, dotyczyć konkretnych problemów;

M – *measurable* – mierzalne – cele powinny zostać sformułowane w sposób pozwalający na ustalenie wskaźnika/wskaźników ich pomiaru;

A – *acceptable/accurate* – akceptowalne/trafne – cele powinny być określane z uwzględnieniem otoczenia społecznego, w którym realizowany będzie projekt, a przede wszystkim z uwzględnieniem potrzeb grup docelowych projektu;

R – *realistic* – realistyczne – możliwe do osiągnięcia poprzez realizację projektu (nie mogą się odnosić do zadań i obszarów, które nie będą objęte projektem).

T – *time-bound* – określone w czasie – każdy cel powinien zawierać w swojej konstrukcji termin, w jakim ma być osiągnięty (informację o przybliżonym terminie, w którym wszystkie zadania zostaną zrealizowane, a zaplanowane cele osiągnięte).

4.7.2 Dla każdego celu należy określić co najmniej jeden podstawowy i mierzalny wskaźnik, który w sposób precyzyjny umożliwi weryfikację stopnia realizacji celu głównego i celów szczegółowych. Wnioskodawca może również określić większą liczbę wskaźników do celu głównego i celów szczegółowych (maksymalnie pięć dla każdego z celów).

4.7.3 Wskaźniki pomiaru celu można wybrać z listy rozwijanej wyświetlającej się w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych. Lista rozwijana uwzględnia wskaźniki opisane w załączniku nr 2 do wniosku beneficjenta o płatność w części 7 – *Osiągnięte wartości wskaźników*. Załącznik nr 2 do wniosku beneficjenta o płatność stanowi załącznik nr 7.14 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*, natomiast wzór wniosku o płatność załącznik nr 7.13 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*. Dla każdego Działania w ramach Priorytetów PO KL wybrany został zestaw wskaźników, który

monitorowany jest na poziomie krajowym, wobec czego również beneficjenci w ramach realizowanych projektów powinni wziąć je pod uwagę już na etapie planowania projektu.

4.7.4 Należy pamiętać, że wskazane wskaźniki są jedynie wybranymi, nieobejmującymi całości rezultatów w ramach całego Priorytetu. W związku z tym, oprócz wymienionych na liście rozwijanej wskaźników, Wnioskodawca powinien określić też własne wskaźniki pomiaru celu zgodnie ze specyfiką projektu (nazwa tak określonego wskaźnika rezultatu nie może być dłuższa niż 150 znaków). Można do tego wykorzystać *Zestawienie przykładów alternatywnych wskaźników wg Poddziałań* zamieszczone w *Podręczniku wskaźników PO KL 2007-2013*. Mierzalność i realność osiągnięcia wskaźników oraz sposób ich pomiaru podlega ocenie.

4.7.5 Dla każdego wskaźnika należy określić na podstawie przeprowadzonej analizy problemu/problemów jego wartość obecną, czyli przed rozpoczęciem realizacji projektu oraz wartość docelową, której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie danego celu. Wartości obecne i docelowe wskaźników powinny odnosić się do projektu opisywanego we wniosku o dofinansowanie i dotyczyć zakresu wsparcia projektowego.

4.7.6 W punktach 3.1.2 oraz 3.1.3 wniosku o dofinansowanie projektu należy określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji poszczególnych celów poprzez ustalenie źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwości pomiaru. Dlatego przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika. W sytuacji, gdy brak jest ogólnodostępnych danych w określonym zakresie, obowiązek wskazywania przez Wnioskodawcę źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników Wnioskodawca powinien przeprowadzić dodatkowe badania na potrzeby przygotowywanego wniosku. Techniki i metody mierzenia osiągnięcia celów powinny zostać opisane, o ile to możliwe, dla każdego celu osobno. W przypadku, gdy charakter kilku celów umożliwi jednolity sposób pozyskiwania informacji na temat wskaźników ich pomiaru, należy opisać go tylko przy pierwszym z celów, natomiast przy pozostałych należy wskazać, że sposób jest tożsamy ze sposobem opisanym wcześniej.

4.7.7 Częstotliwość pomiaru wskaźnika uzależniona jest przede wszystkim od okresu realizacji projektu i zakończenia poszczególnych zadań. W związku z powyższym częstotliwość pomiaru wskaźnika – w zależności od jego specyfiki – można podawać w jednostkach czasu (np. co tydzień, co miesiąc) lub można określić ją w odniesieniu do terminu zakończenia danego działania (np. dwa dni po przeprowadzeniu warsztatów). W punktach 3.1.2 oraz 3.1.3 należy również opisać, w jaki sposób i w jakim terminie zostaną utrzymane osiągnięte wskaźniki pomiaru celów (rezultaty) projektu. Należy jednak podkreślić, iż informacje te mają, co do zasady, charakter fakultatywny, tzn. Wnioskodawca nie ma obowiązku ich zamieszczania, chyba że specyfika projektu zakłada utrzymanie osiągniętych wskaźników pomiaru celów (rezultatów) projektu.

4.7.8 W punkcie 3.3 wniosku o dofinansowanie projektu należy wskazać **produkty**, które zostaną wytworzone w wyniku realizacji planowanych zadań, jak również określić odpowiednie **wskaźniki**,

które będą mierzyły stopień osiągnięcia wskazanych produktów. Wskaźniki produktów projektu należy określić na podstawie niniejszej Dokumentacji konkursowej oraz Mapy wskaźników monitorowania projektów PO KL, stanowiącej część dokumentu pt. *Podręcznik wskaźników PO KL 2007- 2013*. Dodatkowo, należy określić samodzielnie wskaźniki zgodne ze specyfiką projektu. Można do tego wykorzystać *Zestawienie przykładów alternatywnych wskaźników wg Poddziałań* zamieszczone w ww. *Podręczniku wskaźników PO KL 2007-2013*. Produkty oraz wskaźniki służące ich pomiarowi, powinny być zgodne z regułą SMART omawianą powyżej. Ponadto, należy również wskazać, w jaki sposób i z jaką częstotliwością wskaźniki produktu będą mierzone przez Wnioskodawcę. Techniki i metody mierzenia wskaźników produktów powinny zostać szczegółowo opisane, o ile to możliwe dla każdego wskaźnika osobno, chyba że charakter kilku wskaźników umożliwi jednolity sposób pozyskiwania informacji na temat ich osiągnięcia. Produkty określają „dobra i usługi”, które powstaną w wyniku zadań realizowanych w ramach projektu, określonych w punkcie 3.3 wniosku o dofinansowanie projektu. Produktem (skwantyfikowanym za pomocą wskaźnika produktu) może być w niniejszym konkursie np. liczba godzin edukacji przedszkolnej przypadająca na jedno dziecko objęte projektem.

4.7.9 Ze względu na wskaźniki monitorowania PO KL w ramach niniejszego konkursu Wnioskodawca jest zobowiązany do pomiaru w ramach projektu wskaźników:

Lp.	Nazwa wskaźnika	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej na konkurs
1.	Liczba ośrodków wychowania przedszkolnego, które uzyskały wsparcie w ramach projektu;	Co najmniej 50
2.	Liczba dzieci w wieku 3-5 lat, które uczestniczyły w różnych formach edukacji przedszkolnej na obszarach wiejskich;	Co najmniej 750

Obszary wiejskie należy rozumieć zgodnie z definicją Głównego Urzędu Statystycznego, która opiera się na podziale jednostek administracyjnych zastosowanym w rejestrze TERYT. Według GUS, obszarami wiejskimi są tereny położone poza granicami administracyjnymi miast - obszary gmin wiejskich oraz część wiejska (leżąca poza miastem) gminy miejsko – wiejskiej. Wyodrębnienie części wiejskiej w ramach gminy miejsko – wiejskiej możliwe jest dzięki odrębnemu identyfikatorowi terytorialnemu. Dostęp do danych w przedmiotowym rejestrze możliwy jest ze strony internetowej GUS: www.stat.gov.pl/broker/access/index.jspa.

UWAGA:

Reguła proporcjonalności dotyczy rozliczenia projektu pod względem finansowym w zależności od stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu.

Nie jest bowiem zasadne, aby w przypadku niezrealizowania założeń merytorycznych projektu, wydatki były akceptowane w wysokości określonej we wniosku o dofinansowanie projektu. Dotyczy to pomniejszenia kosztów tego zadania merytorycznego, które nie zostało zrealizowane zgodnie z założeniami lub kosztów zarządzania projektem oraz kosztów pośrednich.

W związku z powyższym na etapie końcowego rozliczenia projektu, tj. przed zatwierdzeniem końcowego wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca weryfikuje, czy w ramach projektu:

- zostały spełnione kryteria dostępu warunkujące otrzymanie przez beneficjenta dofinansowania;
- zostały spełnione kryteria strategiczne określone przez beneficjenta dla projektu;
- został zrealizowany jego cel, wyrażony wskaźnikami pomiaru celu głównego i celów szczegółowych wskazanych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

Szczegółowe informacje na temat sposobu stosowania reguły proporcjonalności określają Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 01 lipca 2013 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 z dnia 10 września 2007 r. z późn. zm., w ramach zmienionej części Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 24 grudnia 2012 r. Dokumenty te dostępne są na stronie internetowej: www.efs.dolnyslask.pl.

4.8 Partnerstwo i podwykonawstwo

4.8.1 Projekt może być realizowany w partnerstwie. Partnerzy w projekcie to podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt.

4.8.2 Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w obowiązującym od 20 grudnia 2008 r. art. 28a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.). Przepis ten określa ogólne zasady realizacji projektów partnerskich oraz zasady wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych przez Wnioskodawców należących do sektora finansów publicznych.

4.8.3 Zgodnie z art. 28a ust. 1 ww. ustawy partnerstwa mogą być tworzone w zakresie określonym przez Instytucję Zarządzającą. Wypełnienie przepisu ustawowego stanowi dokument *Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 24 grudnia 2012 r.*, będący częścią *Systemu Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013*.

4.8.4 Zgodnie z art. 28a ust. 2 ww. ustawy projekt partnerski jest realizowany na podstawie decyzji lub umowy o dofinansowaniu projektu, zawartej z Wnioskodawcą (liderem) działającym w imieniu i na rzecz partnerów w zakresie określonym umową partnerską, której minimalny zakres stanowi załącznik nr 6.6 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*. Beneficjent (lider) powinien posiadać

pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz partnerów. W przypadku projektów partnerskich, porozumienie lub umowa partnerska określa w szczególności zadania partnerów, zasady wspólnego zarządzania projektem oraz sposób przekazywania przez beneficjenta środków finansowych na pokrycie niezbędnych kosztów ponoszonych przez partnerów na realizację zadań w ramach projektu.

4.8.5 W przypadku projektów partnerskich realizowanych na podstawie umowy partnerskiej, podmiot o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907), ubiegający się o dofinansowanie dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Szczegółowe wymogi związane ze sposobem wyboru partnerów zawarto w dokumencie *Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 24 grudnia 2012 r.

4.8.6 Beneficjent może również przewidzieć realizację części projektu (na podstawie zawartej umowy) przez podmiot (zwany wówczas zleceniobiorcą (wykonawcą)) wyłoniony w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907), **w zakresie w jakim ustawa ma zastosowanie do beneficjenta.** Podmioty, które nie wpisują się w katalog określony w art. 3 ww. ustawy, nie są zobligowane do zlecania zadań w projekcie z zastosowaniem powyższego aktu prawnego - stosują zasadę konkurencyjności. Wszyscy beneficjenci są zobowiązani do stosowania zasady efektywnego zarządzania finansami.

UWAGA:

Zadania, będące w całości bądź w istotnej części zadaniami zleconymi, nie mogą być rozliczane w oparciu o koszty bezpośrednio rozliczane ryczałtem.

Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* (rozdział 4.2), koszty bezpośrednio mogą być rozliczane ryczałtem w oparciu o:

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

4.8.7 Zgodnie z zapisami *Instrukcji...* ocena potencjału finansowego dokonywana jest w kontekście planowanych rocznych wydatków w projekcie (zgodnie z budżetem projektu). Polega ona na porównaniu rocznego poziomu wydatków z rocznymi obrotami Wnioskodawcy albo - w przypadku projektów partnerskich - z rocznymi łącznymi obrotami Wnioskodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) **za poprzedni zamknięty rok obrotowy.** W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy (12 miesięcy) należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

W sytuacji, gdy podmiot ubiegający się o dofinansowanie (lub jego partner) funkcjonuje krócej niż rok, jako obrót powinien on wskazać wartość właściwą dla typu podmiotu (jedną z trzech opisanych

poniżej) odnoszącą się do okresu liczonego od rozpoczęcia przez niego działalności do momentu zamknięcia roku obrotowego, w którym tę działalność rozpoczął. Oznacza to, że podczas oceny potencjału finansowego nie można pominąć obrotu podmiotu, który, mimo że funkcjonuje krócej niż rok, wykazał dane za zamknięty rok obrotowy i którego wydatki ujęto w budżecie. Nie jest bowiem konieczne, aby okres, którego te dane dotyczą trwał pełnych 12 miesięcy. Istotne jest natomiast, aby kończył się on w momencie zamknięcia roku obrotowego podmiotu. Ponadto, podczas weryfikacji spełnienia kryterium finansowego nie jest możliwe stosowanie proporcji – tzn. w przypadku, gdy beneficjent wykazuje obrót za okres krótszy niż rok, należy go odnieść zawsze do pełnej wartości wydatków w roku, gdy są one najwyższe. Analogicznie należy postąpić w sytuacji, w której najwyższa wartość wydatków pojawia się w roku, w którym projekt realizowany jest krócej niż 12 miesięcy. W tym przypadku, do wartości wydatków odnosi się wykazany przez uprawnione do tego podmioty (tzn. te, których wydatki ujęto w budżecie) obrót w pełnej wysokości.

Jednocześnie, za obrót należy przyjąć sumę przychodów uzyskanych przez podmiot na poziomie ustalania wyniku na działalności gospodarczej tzn. jest to suma przychodów ze sprzedaży netto, pozostałych przychodów operacyjnych oraz przychodów finansowych.

W przypadku podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej i jednocześnie niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów), a w przypadku jednostek sektora finansów publicznych – wartość wydatków poniesionych w poprzednim roku przez danego projektodawcę/partnera. Odrębną grupę podmiotów stanowią publiczne uczelnie wyższe, które z uwagi na kształt sporządzanego przez nie sprawozdania finansowego wykazują we wniosku o dofinansowanie wartość poniesionych przez nie w poprzednim roku kosztów. Istotne jest przy tym, aby beneficjent wykazał wartość wydatków poniesionych na identycznym etapie ustalania wyniku finansowego, jaki został ustalony dla przychodów, tzn. wysokość wydatków poniesionych na etapie ustalania wyniku na działalności gospodarczej, co dla uczelni wyższej będzie oznaczało konieczność wykazania sumy poniesionych przez nią kosztów operacyjnych oraz kosztów finansowych.

Na tej podstawie sprawdzane będzie, czy projektodawca/partnerzy posiada/posiadają potencjał pozwalający realizować projekt w ramach założonego budżetu oraz bezproblemowe rozliczanie projektu. Potencjał finansowy mierzony wielkością obrotów w stosunku do wydatków projektu ma również na celu wykazanie możliwości ewentualnego dochodzenia zwrotu tych środków dofinansowania, w przypadku wykorzystania ich niezgodnie z przeznaczeniem. Dlatego też brak potencjału finansowego może wpływać na ogólną ocenę wniosku o dofinansowanie.

UWAGA:

Idea partnerstwa nie dopuszcza możliwości zlecenia świadczenia usług czy zakupu towarów pomiędzy Beneficjentem (liderem) a partnerami, w tym także angażowania pracowników/współpracowników partnerów przez Beneficjenta (lidera), w zakresie obowiązków tych osób, które wynikają z zatrudnienia przez jeden z podmiotów partnerstwa.

4.9 Innowacyjność i współpraca ponadnarodowa

4.9.1 Przedmiotem konkursu nr II/9.1.1/B/13 nie jest wyłonienie projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w rozumieniu wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 24 sierpnia 2012 r. *w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.*

4.9.2 W projektach realizowanych w ramach Poddziałania 9.1.1 w 2013 roku istnieje możliwość realizacji komponentu ponadnarodowego zgłaszanego jako zmiana do wniosku o dofinansowanie projektu.

4.9.3 Szczegółowe informacje na temat podstawowych wymagań dotyczących projektów współpracy ponadnarodowej, zasad ich wyboru oraz finansowania określają Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 24 sierpnia 2012 r. *w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* oraz *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 28 czerwca 2013 r. Powyższe dokumenty dostępne są na stronie internetowej www.efs.dolnyslask.pl.

4.10 Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu

4.10.1 Wniosek o dofinansowanie projektu należy przygotować za pomocą aktualnej na dzień sporządzenia wniosku wersji aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Dostęp do tej aplikacji można uzyskać za pośrednictwem stron internetowych: www.efs.gov.pl oraz www.efs.dolnyslask.pl.

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 7.1 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

Szczegółowe informacje na temat Generators Wniosków Aplikacyjnych oraz zasad wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zawiera dokument: *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* (aktualnej **na dzień ogłoszenia konkursu**), stanowiący załącznik nr 7.2 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*. Wniosek należy wypełnić zgodnie z ww. dokumentem oraz z instrukcją zawartą w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych.

Zgodnie z dokumentem: *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* w przypadku kiedy dane pole nie dotyczy projektu – w polu należy wpisać „nie dotyczy”, a w przypadku pól, w których wpisywane są wartości liczbowe należy wpisać wartość liczbową „0”. Niewypełnienie we wniosku pola, w którym należy wpisać „nie dotyczy” lub wartość liczbową „0” należy traktować jako tożsame z wpisaniem „nie dotyczy” lub wartości liczbowej „0”. Tym samym w przypadku, gdy pole, w którym Wnioskodawca powinien wpisać „nie dotyczy” lub wartość liczbową „0” jest puste, należy uznać, iż ogólne kryterium formalne wyboru projektów „wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (i właściwą dokumentacją konkursową – w przypadku projektów konkursowych)” jest spełnione.

Przedmiotowa uwaga nie ma zastosowania w sytuacji, gdy wniosek o dofinansowanie projektu nie został pozytywnie zwalidowany i posiada oznaczenie „WYDRUK PRÓBNY”.

UWAGA:

Mając na uwadze równe traktowanie Wnioskodawców Instytucja Organizująca Konkurs zaleca **nieumieszczanie** zapisów zawierających dodatkowe informacje z zakresu pkt 3.1 – 3.7 wniosku o dofinansowanie projektu w innym miejscu, nieprzewidzianym dokumentem *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*. Dodatkowe informacje w powyższym zakresie zamieszczone w miejscu na to nie przeznaczonym, w tym w części dotyczącej uzasadnienia kosztów, nie będą brane pod uwagę przy ocenie wniosku o dofinansowanie projektu.

Przed zapisaniem wniosku na nośniku elektronicznym i wydrukowaniem jego papierowej wersji (z pliku PDF) należy sprawdzić, czy wszystkie obowiązkowe pola wniosku zostały wypełnione (dokonać walidacji wniosku przyciskiem „Sprawdź” w Generatorze Wniosków).

UWAGA:

Przed złożeniem wniosku do Instytucji Organizującej Konkurs należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej oraz wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie projektu. W tym celu należy:

- utworzyć plik PDF, z którego drukowana jest papierowa wersja wniosku;
- ponownie wczytać plik .ZIP_POKL (plik .XML po kompresji danych) do generatora dostępnego w wersji on-line;
- porównać sumy kontrolne (**UWAGA: sumy kontrolne wersji elektronicznej i papierowej muszą być ze sobą zgodne**).

Nie wszystkie obowiązkowe pola są walidowane przez Generator Wniosków.

Wydruk wniosku musi nastąpić zawsze z GWA w wersji **online (aktualną na dzień ogłoszenia konkursu)**. Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu wypełnionego w GWA – Edytor

Wnioskodawca jest zobligowany do wczytania pliku .ZIP_POKL (plik .XML po kompresji danych) z danymi do GWA dostępnego przez Internet, w celu dokonania ostatecznej walidacji danych i zapisu danych oraz wygenerowania pliku PDF.

4.10.2 Wniosek należy przygotować w dwóch zgodnych ze sobą wersjach: papierowej oraz elektronicznej.

Wersja papierowa wniosku musi być dostarczona do Instytucji Organizującej Konkurs w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (oryginał + poświadczona za zgodność z oryginałem jego kopia albo dwa oryginały) **opatrzonych pieczęcią firmową Wnioskodawcy oraz czytelnymi podpisami osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Wnioskodawcy. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.**

Zgodnie z dokumentem: *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* w przypadku projektów partnerskich (krajowych) dodatkowo w części V wniosku podpisują się osoby reprezentujące poszczególnych partnerów krajowych (wymaga się pieczęci i podpisu osoby/osób uprawnionej/-nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera projektu).

Instytucja Organizująca Konkurs przyjmuje, że „pieczęć” oznacza „pieczęć firmową Wnioskodawcy”, a „czytelny podpis osoby upoważnionej” (tj. czytelnie imię i nazwisko) oznacza, że wniosek musi być czytelnie podpisany przez osobę/osoby upoważnioną/e (wskazaną/e w pkt. 2.6 wniosku) do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Wnioskodawcy. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.

Poświadczenie „za zgodność z oryginałem” następuje zgodnie z jednym z poniższych sposobów:

- pieczęć lub zapis słowny „za zgodność z oryginałem” na pierwszej stronie dokumentu ze wskazaniem od jakiej do jakiej strony dokument jest poświadczany, data poświadczenia za zgodność z oryginałem oraz czytelny podpis osoby/osób upoważnionej/yh bądź parafa opatrzona pieczęcią imienną osoby/osób upoważnionej/yh;
- pieczęć lub zapis słowny „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie dokumentu, data poświadczenia za zgodność z oryginałem oraz czytelny podpis osoby/osób upoważnionej/yh bądź parafa opatrzona pieczęcią imienną osoby/osób upoważnionej/yh.

Osobą upoważnioną do poświadczania wniosku za zgodność z oryginałem jest osoba wpisana w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu, czyli osoba umocowana do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy, a więc jednocześnie osoba składająca wniosek i będąca stosownie do właściwych dokumentów (np. KRS) uprawniona lub upoważniona do składania takich oświadczeń woli.

Wersję elektroniczną wniosku należy zapisać na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD) w formacie ZIP_POKL (spakowany plik XML) generowanym podczas zapisywania wniosku, poprzez

użycie funkcji "Zapisz XML" dostępnej w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych. Instytucja Organizująca Konkurs zaleca zapisanie na tym samym nośniku elektronicznym wersji wniosku w postaci pliku PDF. Opis płyty CD/DVD powinien zawierać: numer konkursu, nazwę Wnioskodawcy, sumę kontrolną wniosku oraz tytuł projektu.

4.10.3 Wersja papierowa wniosku (wydruk) musi być zgodna z jego wersją elektroniczną. O tożsamości papierowej i elektronicznej wersji wniosku decyduje jednobrzmiąca suma kontrolna¹⁹ na obu wersjach wniosku. Suma kontrolna na każdej stronie wersji papierowej musi być jednakowa.

Wniosek, który nie spełnia tego wymogu, będzie **odrzucony** na etapie oceny formalnej, zgodnie z uchybieniem *Inna suma kontrolna w wersji papierowej i elektronicznej wniosku i/lub różne sumy kontrolne na stronach wersji papierowej* w ramach **ogólnego kryterium formalnego: Wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie (i właściwą dokumentacją konkursową – w przypadku projektów konkursowych).**

Wnioski, które nie przeszły pomyślnie walidacji, są opatrzone w nagłówku sformułowaniem „Wydruk próbny”. Wniosek opatrzony powyższym sformułowaniem będzie **odrzucony** na etapie oceny formalnej, w ramach **ogólnego kryterium formalnego: Wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie (i właściwą dokumentacją konkursową – w przypadku projektów konkursowych),** gdyż nie jest sporządzony zgodnie z dokumentem: *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* oraz niniejszą *Dokumentacją konkursową*.

W celu uniknięcia niezgodności wersji papierowej z elektroniczną, po zapisaniu wersji elektronicznej wniosku i wydrukowaniu jego wersji papierowej we wniosku nie należy dokonywać już żadnych zmian. Ponadto, wniosek zapisany przez Generator Wniosków Aplikacyjnych w pliku ZIP_POKL (spakowany plik XML) generowanym podczas zapisywania wniosku, poprzez użycie funkcji "Zapisz XML" dostępnej w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych, nie powinien być otwierany i modyfikowany w innych aplikacjach (MS Word, Internet Explorer, itp.), gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej.

UWAGA:

W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę niezwalidowanego wniosku wypełnionego w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych w wersji Edytor (GWA – E), Instytucja Organizująca Konkurs dopuszcza możliwość jego skorygowania pod warunkiem, że wczytanie wniosku do GWA online nie spowodowało zmiany sumy kontrolnej.

¹⁹ Ciąg znaków (liter i cyfr), wygenerowanych na podstawie treści dokumentu. Zmiana dowolnego znaku w tekście, na podstawie którego generuje się suma kontrolna, powoduje zmianę tej sumy.

4.11 Wymagane załączniki

4.11.1 Do wniosku o dofinansowanie projektu nie są dołączane żadne załączniki.

UWAGA:

Instytucja Organizująca Konkurs zwraca uwagę, że przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu jednym z wymaganych dokumentów będzie potwierdzony za zgodność z oryginałem wypis z organu rejestrowego lub oświadczenie dotyczące Wnioskodawcy, aktualne na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku).

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie w przypadku wyłonienia jego projektu do dofinansowania podpisuje z Instytucją Organizującą Konkurs umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 7.5 (bądź załącznik 7.5 A w przypadku projektów, w których całkowita wartość nie przekracza 100 tys. zł i rozliczenie kosztów projektu następuje w oparciu o kwoty ryczałtowe²⁰) do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

UWAGA:

Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez Instytucję Organizującą Konkurs pisemnej informacji, że dany Wnioskodawca (i partnerzy) nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

Dokumenty wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu

4.11.2 Jeśli Wnioskodawca otrzymał pismo informujące go o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji lub z pozytywnym dla siebie skutkiem zakończył negocjacje z Instytucją Organizującą Konkurs, na wezwanie IOK i w określonym przez nią terminie, nie krótszym niż 5 dni roboczych od otrzymania przez niego informacji w tej sprawie, składa wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) do umowy o dofinansowanie.

Wymagane dokumenty (w przypadku kopii dokumentów - kopie poświadczone za zgodność z oryginałem):

1) załączniki wymienione we wzorze umowy o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 7.5 (§ 32 ust. 2) lub 7.5 A (§ 30 ust. 2) do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*

2) oraz dodatkowo:

²⁰ Nie dotyczy projektów realizowanych przez beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

- Kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy, potwierdzona za zgodność z oryginałem. Ten dokument nie jest wymagany od:
 - jednostek sektora finansów publicznych,
 - jednostek samorządu terytorialnego,
 - uczelni wyższych;

- Potwierdzony za zgodność z oryginałem wypis z organu rejestrowego dotyczący Wnioskodawcy, aktualny na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku) oraz aktualny na dzień podpisania umowy o dofinansowanie projektu (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed planowanym dniem podpisania umowy), np. wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej) lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy. Możliwe jest przedstawienie oświadczenia będącego wydrukiem z elektronicznej bazy KRS lub innego właściwego rejestru, opatrzonego pieczęcią firmową Wnioskodawcy oraz czytelnymi podpisami osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Wnioskodawcy;

- Pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy wniosek lub umowa są podpisywane przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku/umowy są co najmniej 2 osoby);

- Oświadczenie współmałżonków potwierdzające zgodę na zaciągnięcie zobowiązania lub oświadczenie o posiadaniu rozdzielności majątkowej, a w przypadku osób niebędących w związku małżeńskim oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy umowa będzie podpisywana przez Wnioskodawców będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą, wspólnikami spółek cywilnych, wspólnikami lub właścicielami spółki jawnej, komplementariuszami w spółkach komandytowych i komandytowo-akcyjnych. W przypadku wystąpienia przeszkód uniemożliwiających podpisanie weksla przez współmałżonka dopuszczalne jest przedstawienie oświadczenia poświadczonego podpisem notarialnym;

- Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy partnerskiej (lub porozumienia), podpisanej przez strony, zawartej zgodnie z zasadami określonymi w punkcie 4.8 niniejszej

Dokumentacji konkursowej – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie krajowym. Umowa partnerska wraz z załącznikami powinna być dostosowana do wysokości przyznanego dofinansowania;

- Oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych wspólnotowych instrumentów finansowych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z danym projektem. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7.7 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*;
- Oświadczenie określające status podatnika podatku VAT. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7.8 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*;
- Oświadczenie o wyborze formy rozliczania projektu – formy załączanego do wniosku o płatność zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki:

 - wydruk z ewidencji księgowej spełniający *Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo – księgowego beneficjenta* (stanowiące załącznik nr 5 do umowy o dofinansowanie projektu);
 - tabela zawarta w załączniku nr 1 do wniosku o płatność (sporządzona w Generatorze Wniosków Płatniczych);

- Oświadczenie dotyczące stosowania przepisów *Prawa zamówień publicznych*, w którym Wnioskodawca oświadcza, iż jest/nie jest zobligowany do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.). Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7.11 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*;
- Informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego dla projektu w zakresie: nazwy właściciela rachunku, nazwy i adresu banku, numeru rachunku;
- Oświadczenie dotyczące wydatków inwestycyjnych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7.12 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*;
- Oświadczenie o niepodleganiu karze 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 (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.). Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7.20 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*;
- Oświadczenie o realizatorze – załącznik wymagany w przypadku, gdy projekt jest realizowany przez jednostkę organizacyjną Wnioskodawcy. Oświadczenie jest składane przez Wnioskodawcę przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu;

oraz, wymagane jedynie w przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o pomoc *de minimis* lub o pomoc publiczną, zgodnie z art. 37 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404, z późn. zm.):

- Informacja o otrzymanej pomocy publicznej (zawierająca w szczególności wskazanie dnia i podstawy prawnej jej udzielenia, formy i przeznaczenia) albo informacja o nieotrzymaniu pomocy - w przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o przyznanie:
 - a) pomocy publicznej innej niż pomoc *de minimis* (*Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*). Wzór formularza stanowi załącznik nr 7.15 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*,
 - b) pomocy *de minimis* (*Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis*). Wzór formularza stanowi załącznik nr 7.16 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*;
- Zaświadczenia (lub oświadczenie) o pomocy *de minimis* otrzymanej w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych (dotyczy Wnioskodawcy ubiegającego się o pomoc *de minimis*). Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7.17 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*;
- Oświadczenie o braku decyzji KE o obowiązku zwrotu pomocy publicznej (dotyczy Wnioskodawcy ubiegającego się o pomoc *de minimis*). Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7.18 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*;
- Oświadczenie Wnioskodawcy o pomocy publicznej o nieotrzymaniu pomocy na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ubiega się o pomoc publiczną (jeśli podmiot nie otrzymał tej pomocy). Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7.19 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*;
- W przypadku dużych przedsiębiorstw - wewnętrzna analiza wykonalności projektu lub zadań objętych pomocą publiczną uwzględniająca sytuację przedsiębiorstwa w przypadku otrzymania pomocy oraz bez jej udziału.

UWAGA:

Załączniki do umowy o dofinansowanie projektu wymagane są wyłącznie od lidera, za wyjątkiem:

- Oświadczenia o kwalifikowalności VAT²¹,
- Oświadczenia dotyczącego stosowania ustawy *Prawo zamówień publicznych*²²,

- Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków,

które powinny zostać złożone zarówno przez lidera, jak i wszystkich partnerów uczestniczących w realizacji projektu. Podmiot podpisujący Oświadczenie o kwalifikowalności VAT zobowiązuje się do zwrotu podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające jego odzyskanie.

4.11.3 Niezłożenie żądanych załączników w wyznaczonym przez Instytucję Organizującą Konkurs terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie i IOK **może** odstąpić od podpisania umowy z Wnioskodawcą. Złożenie dokumentów zawierających informacje sprzeczne z treścią wniosku o dofinansowanie projektu **może** skutkować odstąpieniem od podpisania umowy.

4.11.4 Poświadczenie „za zgodność z oryginałem” następuje zgodnie z jednym z poniższych sposobów:

- pieczętka lub zapis słowny „za zgodność z oryginałem” na pierwszej stronie dokumentu ze wskazaniem od jakiej do jakiej strony dokument jest poświadczany, data poświadczenia za zgodność oraz czytelny podpis osoby/osób upoważnionej/ych bądź parafa opatrzona pieczęcią imienną osoby/osób upoważnionej/ych;
- pieczętka lub zapis słowny „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie dokumentu, data poświadczenia za zgodność oraz czytelny podpis osoby/osób upoważnionej/ych bądź parafa opatrzona pieczęcią imienną osoby/osób upoważnionej/ych.

Osobą upoważnioną do poświadczania załączników za zgodność z oryginałem jest osoba wpisana w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu lub osoba podpisująca umowę o dofinansowanie projektu (jeśli w tym zakresie nastąpiła zmiana od czasu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu).

Załączniki dotyczące partnera poświadczą osoba wpisana w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu lub osoba podpisująca umowę o dofinansowanie projektu (jeśli w tym zakresie nastąpiła zmiana od czasu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu).

4.11.5 Wnioskodawcy, których projekt został zatwierdzony do dofinansowania i którzy rozpoczęli realizację projektu, lecz jeszcze nie podpisali umowy o dofinansowanie projektu, zobowiązani są do przestrzegania zasad realizacji projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki określonych w dokumentach programowych oraz przepisach prawa. W szczególności dotyczy to obowiązku oznaczania projektu zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 4 lutego 2009 r. jeszcze przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

²¹ Nie dotyczy partnerstw, w których nie ma przepływów finansowych

²² Jw.

4.11.6 Szczegółowe informacje na temat podpisania umowy o dofinansowanie projektu zostały zawarte w dokumencie *System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* z dnia 10 września 2007 r. z późn. zm. w ramach zmienionej części *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 28 czerwca 2013 r., dostępnym na stronie internetowej www.efs.dolnyslask.pl.

UWAGA:

Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez Instytucję Organizującą Konkurs z Ministerstwa Finansów pisemnej informacji, że dany Wnioskodawca (i partnerzy) nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.). W przypadku, gdy z informacji przekazanej Instytucji Organizującej Konkurs przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany Wnioskodawca podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), Instytucja Organizująca Konkurs odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z tym Wnioskodawcą.

V. Kryteria wyboru projektów i sposób ich weryfikacji

Ocena formalna i merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzona w oparciu o następujące kryteria wyboru projektów i metodologię ich zastosowania, opisane w pkt. 5.1 – 5.5 niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

5.1 Ogólne kryteria formalne

5.1.1 Obowiązek spełniania ogólnych kryteriów formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Ich weryfikacja ma miejsce na etapie oceny formalnej. Dotyczą one zagadnień związanych ze spełnieniem wymogów rejestracyjnych oraz wypełnieniem wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z ogólnie przyjętymi dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zasadami.

5.1.2 W ramach konkursu stosowane będą następujące ogólne kryteria formalne:

Lp.	Kryterium	Skutek negatywnej oceny wniosku w zakresie kryteriów formalnych
1.	<p><i>Wniosek złożono w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów</i></p> <p>UWAGA:</p> <p>W przypadku, gdy po terminie zamknięcia konkursu do Instytucji Organizującej Konkurs wpłynęły wnioski o dofinansowanie projektu, nie podlega on ocenie, a Instytucja Organizująca Konkurs wysyła do Wnioskodawcy pismo informujące go o tym przypadku.</p>	odrzućenie wniosku
2.	<p><i>Wniosek złożono we właściwej instytucji</i></p> <p>UWAGA:</p> <p>W przypadku stwierdzenia na etapie oceny formalnej oczywistej pomyłki, polegającej na tym, iż we wniosku o dofinansowanie projektu w pkt. 1.5 wpisano niewłaściwą instytucję, w której wniosek zostanie złożony, jednak z dalszej części wniosku wynika, iż wniosek złożono we właściwej instytucji, wniosek podlega dalszej ocenie, a stwierdzone uchybienia nie są uznawane za błąd - nie skutkują odrzućeniem wniosku.</p>	odrzućenie wniosku
3.	<p><i>Wniosek wypełniono w języku polskim</i></p>	odrzućenie wniosku

4.	Wniosek jest kompletny ²³ i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie ²⁴ (i właściwą dokumentacją konkursową – w przypadku projektów konkursowych), badane jako:	
	A) sporządzenie i złożenie wniosku zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie	odrzućcenie wniosku <i>(dopuszcza się zwrócenie wniosku do uzupełnienia i/lub skorygowania, jeśli poprawa uchybienia nie skutkuje zmianą sumy kontrolnej wniosku)</i>
	B) sporządzenie i złożenie wniosku zgodnie z niniejszą <i>Dokumentacją konkursową</i> Prawidłowy sposób sporządzenia i złożenia wniosku zostały określone w pkt. 3.1 i 4.10 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i> .	odrzućcenie wniosku <i>(dopuszcza się zwrócenie wniosku do uzupełnienia i/lub skorygowania, jeśli poprawa uchybienia nie skutkuje zmianą sumy kontrolnej wniosku)</i>
	C) Lista uchybień formalnych, których popełnienie skutkuje negatywnym wynikiem oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL ze względu na niespełnienie wymogu kompletności wniosku:	
	1) <i>Brak w części V wniosku wymaganej (wymaganych) w dokumentacji konkursowej pieczęci oraz czytelnego podpisu osoby upoważnionej</i> UWAGA: W przypadku projektów partnerskich (krajowych) dodatkowo w części V. oprócz lidera podpisują się (wraz z pieczęcią) osoby reprezentujące poszczególnych partnerów krajowych. Prawidłowy sposób podpisania wniosku został określony w pkt. 4.10 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i> .	zwrócenie wniosku do uzupełnienia i/lub skorygowania
	2) <i>Podpisanie wniosku w części V. przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt. 2.6 wniosku</i>	zwrócenie wniosku do uzupełnienia i/lub

²³ Lista uchybień formalnych, których popełnienie skutkuje negatywnym wynikiem oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL ze względu na niespełnienie wymogu kompletności wniosku oraz Lista uchybień formalnych, których popełnienie skutkuje negatywnym wynikiem oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL złożonego w wersji elektronicznej ze względu na niespełnienie wymogu kompletności wniosku.

²⁴ Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO KL stanowi odrębny dokument opracowany przez IZ PO KL i dostępna jest na stronie internetowej www.efs.gov.pl.

	<p>UWAGA:</p> <p>W przypadku projektów partnerskich (krajowych) dodatkowo w części V. oprócz lidera podpisują się (wraz z pieczęcią) osoby reprezentujące poszczególnych partnerów krajowych.</p> <p>Prawidłowy sposób podpisania wniosku został określony w pkt. 4.10 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i>.</p>	skorygowania
	<p>3) <i>Niezłożenie wniosku w 2 egzemplarzach papierowych (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej albo 2 oryginały) oraz w wersji elektronicznej (plik XML)</i></p> <p>UWAGA:</p> <p>Sposób poświadczania kopii wniosku za zgodność z oryginałem został określony w pkt. 4.10 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i>. Wersja elektroniczna wniosku to plik ZIP_POKL (spakowany plik XML) generowany podczas zapisywania wniosku, poprzez użycie funkcji "Zapisz XML" dostępnej w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych.</p>	zwrócenie wniosku do uzupełnienia i/lub skorygowania
	<p>4) <i>Niezłożenie wraz z wnioskiem 2 egzemplarzy (2 kopii) listu intencyjnego w sprawie partnerstwa ponadnarodowego – wyłącznie w przypadku projektów współpracy ponadnarodowej</i></p>	nie dotyczy konkursu
	<p>5) <i>Niedająca się odczytać wersja elektroniczna wniosku (plik XML)</i></p> <p>UWAGA:</p> <p>Wersja elektroniczna wniosku to plik ZIP_POKL (spakowany plik XML).</p>	zwrócenie wniosku do uzupełnienia i/lub skorygowania
	<p>6) <i>Inna suma kontrolna w wersji papierowej i elektronicznej wniosku i/lub różne sumy kontrolne na stronach wersji papierowej</i></p>	odrzućcenie wniosku
	<p>7) <i>Typ nośnika danych, na którym zapisano wersję elektroniczną, jest niezgodny z wymaganiami określonymi w dokumentacji konkursowej</i></p> <p>UWAGA:</p> <p>Wymagania w zakresie typu nośnika danych zostały określone w pkt. 4.10 niniejszej <i>Dokumentacji</i></p>	zwrócenie wniosku do uzupełnienia i/lub skorygowania

	<i>konkursowej.</i>	
	8) <i>Brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku</i>	zwrócenie wniosku do uzupełnienia i/lub skorygowania
	D) Lista uchybień formalnych, których popełnienie skutkuje negatywnym wynikiem oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL złożonego w wersji elektronicznej ze względu na niespełnienie wymogu kompletności wniosku.	nie dotyczy konkursu
5.	Wraz z wnioskiem złożono list intencyjny (kryterium dotyczy tylko projektów współpracy ponadnarodowej)	nie dotyczy konkursu
6.	Wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych	odrzućenie wniosku
7.	Okres realizacji projektu jest zgodny z <i>Systemem Realizacji PO KL</i>	odrzućenie wniosku
8.	Roczny obrót ²⁵ projektodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie ²⁶ (zgodnie z zapisami pkt. 3.6 wniosku oraz z budżetem projektu)	odrzućenie wniosku
9.	<p>Wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie)</p> <p>UWAGA:</p> <p>W przypadku stwierdzenia na etapie oceny formalnej oczywistej pomyłki, polegającej na tym, iż we wniosku o dofinansowanie projektu w pkt. 1.6 wpisano błędny nr konkursu, jednak z dalszej części wniosku wynika, iż wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie), wniosek podlega dalszej ocenie, a stwierdzone uchybienia nie są uznawane jako błąd - nie skutkują odrzućeniem wniosku.</p>	odrzućenie wniosku

UWAGA:

²⁵ W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów), a w przypadku jednostek sektora finansów publicznych – wartość wydatków poniesionych w poprzednim roku przez danego projektodawcę/partnera. W przypadku projektów, których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek jako obroty należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali projektodawca i partnerzy w poprzednim zamkniętym roku obrotowym.

²⁶ W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

Instytucja Organizująca Konkurs dopuszcza możliwość dokonania jednokrotnego uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie niepowodującym zmiany sumy kontrolnej, zgodnie z powyższą tabelą. Wnioskodawca dokonuje uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku w zakresie wskazanym przez Instytucję Organizującą Konkurs w terminie **5 dni roboczych lub do 10 dni roboczych** (w przypadku projektów przewidzianych do realizacji w partnerstwie krajowym) od dnia otrzymania pisma informującego go o takiej możliwości. Otrzymanie powyższego pisma potwierdzone jest zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Uzupełnienie i/lub skorygowanie wniosku może zostać dokonane przez Wnioskodawcę w siedzibie Instytucji Organizującej Konkurs lub też poprzez przesłanie przez Wnioskodawcę uzupełnionego i/lub skorygowanego wniosku do Instytucji Organizującej Konkurs.

5.1.3 Informacje o tym, które z kryteriów formalnych i kryteriów dostępu skutkują odrzuceniem, a które podlegają uzupełnieniu i/lub skorygowaniu wniosku o dofinansowanie projektu, zostały zawarte również w *Liście sprawdzającej do weryfikacji prawidłowego sporządzenia wniosku o dofinansowanie projektu* stanowiącej załącznik nr 7.10 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

Przed złożeniem wniosku Instytucja Organizująca Konkurs zaleca sprawdzenie, czy wniosek spełnia wszystkie kryteria formalne za pomocą ww. Listy sprawdzającej do weryfikacji prawidłowego sporządzenia wniosku o dofinansowanie projektu.

5.1.4 Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia” i dokonywana jest w oparciu o *Kartę oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL* (załącznik nr 7.3 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*) podczas oceny formalnej. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane, z zastrzeżeniem wskazanych wyżej przypadków, w których wniosek podlega uzupełnieniu i/lub skorygowaniu.

5.2 Szczegółowe kryteria dostępu

5.2.1 Szczegółowe kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich Wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalnej. Projekty, które nie spełniają kryteriów dostępu, są odrzucane. Kryteria dostępu mogą dotyczyć np.: Wnioskodawcy, grup docelowych, obszaru realizacji projektu, poziomu wymaganego wkładu własnego itp.

5.2.2 W ramach konkursu stosowane będą następujące szczegółowe kryteria dostępu, których weryfikacja nastąpi na etapie oceny formalnej:

Lp.	Kryterium dostępu	Weryfikacja kryterium
1.	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę oddział czy inną	Spełnienie kryterium instytucja organizująca konkurs weryfikuje w oparciu o <u>pkt. 3.7</u> wniosku o dofinansowanie projektu.

	<p>prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa dolnośląskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.</p> <p>Uzasadnienie kryterium:</p> <p>Realizacja projektu przez projektodawców prowadzących działalność na terenie województwa dolnośląskiego lub posiadających biuro projektu na terenie województwa dolnośląskiego jest uzasadniona regionalnym charakterem wsparcia oraz pozytywnie wpłynie na efektywność realizacji projektu. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.</p> <p>Kryterium stosuje się dla 1a i 1b typu operacji wskazanych w pkt. 4.2 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i>.</p>	<p>Instytucja Organizująca Konkurs uznaje kryterium za spełnione, jeśli projektodawca we wniosku o dofinansowanie projektu wykaże, iż w okresie realizacji projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prowadzi biuro projektu lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie województwa dolnośląskiego, oraz - umożliwi dostęp do pełnej dokumentacji wdrażanego projektu, oraz - zapewni uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.
2.	<p>Projektodawca składa nie więcej niż trzy wnioski o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu.</p> <p>Uzasadnienie kryterium:</p> <p>Zadaniem kryterium jest umożliwienie realizowania projektów przez większą liczbę projektodawców. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie rejestru prowadzonego przez Instytucję Organizującą</p>	<p>Spełnienie kryterium Instytucja Organizująca Konkurs weryfikuje w oparciu o <u>rejestr wniosków</u>. IOK zaleca ponadto zapoznanie się z pkt. 3.5 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i>.</p>

	<p>Konkurs (IOK). Decyduje kolejność rejestracji wpływu wniosku w IOK. W przypadku złożenia więcej niż trzech wniosków przez jednego projektodawcę Instytucja Organizująca Konkurs odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski, w związku z niespełnieniem przez projektodawcę kryterium dostępu. W przypadku wycofania jednego lub dwóch/trzech wniosków o dofinansowanie projektodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek/kolejne dwa/trzy wnioski.</p> <p>Kryterium stosuje się dla 1a i 1b typu operacji wskazanych w pkt. 4.2 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i>.</p>	
3.	<p>Okres realizacji projektu nie przekracza 30.06.2015 r.</p> <p>Uzasadnienie kryterium:</p> <p>Ograniczony okres realizacji projektu pozwoli projektodawcom precyzyjnie zaplanować przedsięwzięcia, co wpłynie na zwiększenie efektywności oraz sprawne rozliczenie finansowe wdrażanych projektów. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium stosuje się dla 1a i 1b typu operacji wskazanych w pkt. 4.2 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i>.</p>	<p>Spełnienie kryterium Instytucja Organizująca Konkurs weryfikuje w oparciu o <u>pkt. 1.8</u> wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku projektu, którego realizacja zostanie zaplanowana na okres wykraczający poza datę 30.06.2015 r. kryterium dostępu zostanie uznane za niespełnione.</p>
4.	<p>Projekt jest realizowany przez organ prowadzący przedszkole/inną formę</p>	<p>Instytucja Organizująca Konkurs uznaje kryterium za spełnione, jeśli:</p>

	<p>wychowania przedszkolnego, jako lidera lub partnera projektu, który jest zobowiązany przedstawić deklarację zapewnienia funkcjonowania ośrodka przedszkolnego po zakończeniu realizacji projektu przez okres co najmniej równy z okresem realizacji projektu.</p> <p>Uzasadnienie kryterium:</p> <p>Kryterium wprowadzono w celu zapewnienia trwałości produktów projektu po zakończeniu jego realizacji. We wniosku o dofinansowanie należy zamieścić deklarację organu prowadzącego o zapewnieniu funkcjonowania ośrodka przedszkolnego po zakończeniu finansowania z EFS, wskazującą m.in. planowane źródło pokrywania kosztów funkcjonowania ośrodka. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium stosuje się dla 1a i 1b typu operacji wskazanych w pkt. 4.2 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i>.</p>	<p>1) w <u>pkt 2.1</u> wniosku jako projektodawca lub w <u>pkt 2.8</u> jako partner projektu wskazany jest organ prowadzący dane przedszkole/ inną formę wychowania przedszkolnego oraz</p> <p>2) wnioskodawca w <u>pkt. 3.7</u> wniosku o dofinansowanie przedstawi deklarację organu prowadzącego o zapewnieniu funkcjonowania ośrodka przedszkolnego/nowopowstałych miejsc przedszkolnych po zakończeniu realizacji projektu przez okres co najmniej równy z okresem realizacji projektu oraz wskaże planowane źródło finansowania po zakończeniu finansowania z EFS.</p> <p>Celem wprowadzenia wymogu deklaracji organu prowadzącego jest chęć zapewnienia trwałości rezultatów projektów po zakończeniu ich realizacji ze środków unijnych, a więc w ramach przygotowanych projektów należy wskazać, jakie działania zostaną podjęte, aby utworzony ośrodek przedszkolny/miejsca przedszkolne funkcjonował/y nadal po zakończeniu finansowania z EFS, np. poprzez przejęcie jego finansowania przez samorząd gminny.</p>
5.	W przypadku wsparcia istniejących przedszkoli (w tym również funkcjonujących	Instytucja Organizująca Konkurs uznaje kryterium za spełnione, jeśli w przypadku

<p>innych form wychowania przedszkolnego) projektodawca może sfinansować dla wszystkich dzieci (nowoprzyjętych oraz już uczęszczających) jedynie zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej (tj. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne i inne o charakterze terapeutycznym), których potrzeba musi zostać poparta diagnozą oraz wskazaniem, że dotychczas taka pomoc nie jest udzielana lub jest udzielana w niedostatecznym wymiarze. Zajęcia te powinny zostać ujęte w odrębnym zadaniu, a ich łączna wartość nie może przekroczyć 10 % kosztów projektu. Poza tym w ramach działań merytorycznych projektu można finansować jedynie utworzenie i funkcjonowanie nowych miejsc przedszkolnych.</p> <p>Uzasadnienie kryterium:</p> <p>Kryterium pozwoli na wybór projektów zakładających przede wszystkim zwiększenie uczestnictwa dzieci w edukacji przedszkolnej, poprzez uruchamianie dodatkowych naborów. Jednocześnie przyczyni się do zapewnienia wysokiej jakości edukacji przedszkolnej, poprzez zachowanie jednolitej oferty edukacyjnej kierowanej do dzieci, których edukacja jest finansowana ze środków organu prowadzącego i ze środków EFS. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie</p>	<p>organizowania w projekcie zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej (tj. zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym) dla wszystkich dzieci, nowoprzyjętych oraz już uczęszczających do danego ośrodka przedszkolnego:</p> <p>1) w punkcie 3.1.1 zostanie wskazana potrzeba ich realizacji poparta diagnozą oraz wskazaniem, że dotychczas taka pomoc nie była udzielana lub jest udzielana w niedostatecznym wymiarze;</p> <p>oraz</p> <p>2) w punkcie 3.3 ww. zajęcia zostaną ujęte w odrębnym zadaniu, a ich łączna wartość nie przekroczy 10 % kosztów projektu wskazanych w punkcie 4.1.</p>
---	--

	<p>projektu.</p> <p>Kryterium stosuje się dla 1b typu operacji wskazanych w pkt. 4.2 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i>.</p>	
6.	<p>Działania w projekcie są skierowane do przedszkoli (w tym również funkcjonujących innych form wychowania przedszkolnego), w których nie są i nie były realizowane projekty w Poddziałaniu 9.1.1 wyłonione w trybie konkursowym.</p> <p>Uzasadnienie kryterium:</p> <p>Kryterium ma za zadanie wykluczyć sytuację, w której środki trafiają kilkakrotnie do tych samych przedszkoli (w tym również funkcjonujących innych form wychowania przedszkolnego). Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium stosuje się dla 1b typu operacji wskazanych w pkt. 4.2 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i>.</p>	<p><u>Spełnienie kryterium Instytucja Organizująca Konkurs weryfikuje w oparciu o pkt. 3.2 wniosku, w którym winno znaleźć się oświadczenie, że dany ośrodek wychowania przedszkolnego nie otrzymał dotychczas wsparcia w ramach poddziałania 9.1.1, na przykład: "Działania w projekcie są skierowane do przedszkoli (innych form wychowania przedszkolnego), w których nie są i nie były realizowane projekty w Poddziałaniu 9.1.1 wyłonione w trybie konkursowym."</u> Projekt, w którym nie zostanie zawarte oświadczenie zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej, w związku z niespełnieniem przedmiotowego kryterium dostępu.</p>
7.	<p>Średni koszt przypadający na przedszkole (w tym również inną formę wychowania przedszkolnego) w projekcie nie przekracza 300 000,00 PLN.</p> <p>Uzasadnienie kryterium:</p> <p>Kryterium umożliwi wsparcie w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego jak największej liczby placówek wychowania</p>	<p>Spełnienie założeń kryterium Instytucja Organizująca Konkurs weryfikuje w oparciu o <u>pkt. IV</u>. Budżet projektu oraz w oparciu o <u>pkt 3.1</u> lub <u>3.2</u> wniosku, w którym projektodawca wskaże ilość wspieranych w ramach projektu przedszkoli (lub innych form wychowania przedszkolnego).</p> <p>Kryterium wprowadzono w celu optymalizacji wykorzystania środków EFS.</p>

	<p>przedszkolnego z obszaru Dolnego Śląska. Ponadto wprowadzone kryterium pozwoli uzyskać optymalną efektywność kosztową przyjmowanych do realizacji projektów. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium stosuje się dla 1a i 1b typu operacji wskazanych w pkt. 4.2 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i>.</p>	<p>Średni koszt przypadający na przedszkole liczony jest od całości kosztów projektu tj. <i>wartość projektu ogółem/ liczba przedszkoli w projekcie</i>. Jest to średni koszt przypadający na przedszkole (w tym również inną formę wychowania przedszkolnego), a nie średnia wartość dofinansowania przypadająca na dane przedszkole.</p> <p>Przykładowo w projekcie będą wspierane 3 ośrodki przedszkolne, więc maksymalna wartość projektu to $3 \times 300\,000,00 = 900\,000,00$ PLN. Podczas oceny projektów analizowana jest zasadność ponoszenia kosztów w danej wysokości.</p> <p>Należy też zwrócić uwagę, iż 300 000,00 PLN jest to średnia kwota przypadająca na ośrodek przedszkolny. W związku z tym przykładowa (maksymalna możliwa) wartość projektu 900 000,00 PLN powinna zostać podzielona na wspomniane 3 ośrodki przedszkolne zgodnie z indywidualnymi i uzasadnionymi potrzebami, np.:</p> <p>Przedszkole nr 1 – 320 000,00 PLN Przedszkole nr 2 – 220 000,00 PLN Przedszkole nr 3 – 360 000,00 PLN</p>
8.	<p>Projekt jest realizowany na obszarach wiejskich (rozumianych jako tereny położone poza granicami administracyjnymi miast – obszary gmin wiejskich oraz części wiejskie (leżące poza miastem) gmin miejsko – wiejskich).</p> <p>Uzasadnienie kryterium:</p>	<p>Spełnienie założeń kryterium Instytucja Organizująca Konkurs weryfikuje w oparciu o pkt. 3.2 wniosku, gdzie projektodawca wskaże miejsce powstania ośrodka przedszkolnego, które znajdować się będzie na obszarze wiejskim.</p>

	<p>Celem jest wyrównanie dostępu do edukacji przedszkolnej na obszarach wiejskich. W zajęciach przedszkolnych w województwie dolnośląskim w 2011 r. uczestniczyło 71,3% dzieci w wieku 3-6 lat (w miastach - 83,3%, a na wsi - 47,9%). Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium stosuje się dla 1a i 1b typu operacji wskazanych w pkt. 4.2 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i>.</p>	
9.	<p>Przedszkole/inna forma wychowania przedszkolnego może być objęta wsparciem tylko w jednym wniosku o dofinansowanie złożonym w ramach danego konkursu.</p> <p>Uzasadnienie kryterium:</p> <p>Zadaniem kryterium jest umożliwienie objęcia wsparciem większej liczby przedszkoli/innych form edukacji przedszkolnej. Kryterium ma za zadanie wykluczyć sytuację, w której środki trafiają kilkakrotnie do tych samych przedszkoli (w tym również innych form wychowania przedszkolnego). W przypadku objęcia wsparciem danego przedszkola (w tym również innych form wychowania przedszkolnego) w większej ilości wniosków Instytucja Organizująca Konkurs odrzuca kolejne – oprócz pierwszego wg daty wpływu - złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski dotyczące tego samego przedszkola (w tym</p>	<p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie pkt. 3.2 wniosku oraz w oparciu o rejestr wspieranych ośrodków przedszkolnych prowadzony przez Instytucję Organizującą Konkurs w ramach niniejszego konkursu. W pkt. 3.2 wniosku należy podać dokładną nazwę ośrodka przedszkolnego/ośrodków przedszkolnych wspieranych w ramach projektu. Na podstawie powyższych danych IOK zweryfikuje, ile razy dana placówka planowana jest do wsparcia w ramach projektów złożonych w tym konkursie. W przypadku ujęcia danego ośrodka przedszkolnego w więcej niż jednym projekcie, IOK odrzuca wszystkie kolejne wnioski (decyduje data złożenia wniosku).</p>

	<p>również innych form wychowania przedszkolnego), w związku z niespełnieniem kryterium dostępu. W przypadku wycofania jednego lub więcej wniosków o dofinansowanie projektodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek/wnioski. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz rejestru prowadzonego przez Instytucję Organizującą Konkurs (IOK).</p> <p>Kryterium stosuje się dla 1a i 1b typu operacji wskazanych w pkt. 4.2 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i>.</p>	
10.	<p>Poziom wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu nie może przekroczyć 10 % wartości wydatków kwalifikowalnych projektu.</p> <p>Uzasadnienie kryterium:</p> <p>Kryterium wprowadzono w celu zapewnienia pułapu 10 % cross-financingu na osi priorytetowej ROZWÓJ WYKSZTAŁCENIA I KOMPETENCJI W REGIONACH.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Kryterium stosuje się dla 1a i 1b typu operacji wskazanych w pkt. 4.2 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i>.</p>	<p>Spełnienie założeń kryterium Instytucja Organizująca Konkurs weryfikuje w oparciu o <u>pkt. 4.1.3</u> wniosku, w którym wartość wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu nie powinna przekroczyć 10% wartości projektu.</p>

5.2.3 Ocena wniosku na podstawie szczegółowych kryteriów dostępu, których weryfikacja nastąpi na etapie oceny formalnej ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane, bez możliwości ich poprawienia/uzupełnienia.

Instytucja Organizująca Konkurs dokona oceny formalnej wniosku mającej na celu sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia wszystkie **szczegółowe kryteria dostępu** wskazane również w załączniku nr 7.10 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

5.3 Ogólne kryteria horyzontalne

5.3.1 Ocena wniosków złożonych w ramach konkursu prowadzona będzie w oparciu o następujące kryteria horyzontalne:

Lp.	Kryterium horyzontalne	Weryfikacja kryterium
1.	<i>Zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans, zasadą równości szans kobiet i mężczyzn i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym</i>	<p>Spełnienie kryterium Instytucja Organizująca Konkurs weryfikuje w oparciu o informacje zawarte w części III wniosku oraz oświadczenie z części V wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Weryfikacja kryterium dotyczącego zasady równości szans kobiet i mężczyzn odbywać się będzie w oparciu o standard minimum wskazany w <i>Karcie Oceny Merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL</i>.</p> <p>Szczegółowe informacje na temat zasady równości szans kobiet i mężczyzn określa dokument <i>Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – Poradnik-Aktualizacja</i>.</p>
2.	<i>Zgodność z prawodawstwem krajowym</i>	Spełnienie kryterium Instytucja Organizująca Konkurs weryfikuje w oparciu o część II i III wniosku o dofinansowanie projektu oraz oświadczenie z części V wniosku o dofinansowanie projektu.
3.	<i>Zgodność ze Szczegółowym Opisem Priorytetów PO KL i właściwymi</i>	Spełnienie kryterium Instytucja Organizująca Konkurs weryfikuje w oparciu o część II i III

	wytycznymi IZ PO KL w Systemie Realizacji PO KL ²⁷	wniosku o dofinansowanie projektu oraz budżet projektu zawarty we wniosku o dofinansowanie projektu.
4.	<p>W przypadku, gdy w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL):</p> <p>1) całkowita wartość projektu nie przekracza 100 tys. zł, a w przypadku projektów systemowych w ramach Poddziałania 7.1.1 i 7.1.2 wartość ta dotyczy jednego roku realizacji projektu, rozliczenie kosztów projektu następuje w oparciu o kwoty ryczałtowe w rozumieniu art. 11 ust. 3 lit. b pkt iii) rozporządzenia (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL;</p> <p>2) <u>projekt obejmuje usługi szkoleń językowych i/lub szkoleń komputerowych</u> w zakresie wskazanym odpowiednio w załączniku nr 2 i/lub w załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL, rozliczenie kosztów usługi szkoleń językowych i/lub szkoleń komputerowych następuje w oparciu o stawki jednostkowe w rozumieniu art. 11 ust. 3 lit. b pkt ii) rozporządzenia (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego</p>	Spełnienie kryterium Instytucja Organizująca Konkurs weryfikuje w oparciu o informacje zawarte w części III wniosku oraz w oparciu o budżet projektu.

²⁷ W zakresie: Poddziałania 2.1.2 (współzarządzanie funduszem szkoleniowym przez partnerów społecznych), Działania 6.2 (inżynieria finansowa), Poddziałania 9.1.1 (projekty systemowe dotyczące modernizacji oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych) oraz Poddziałania 9.6.3 (brokering edukacyjny).

	rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL (kryterium nie ma zastosowania w przypadku projektów realizowanych przez beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych) ²⁸	
--	--	--

Kryterium horyzontalne nr 4 - patrz również Rozdział VI niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

5.3.2 Ocena wniosku na podstawie ogólnych kryteriów horyzontalnych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia” i odbywa się podczas oceny merytorycznej. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów horyzontalnych są odrzucane.

5.4 Ogólne kryteria merytoryczne

5.4.1 Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą ogólnych zasad odnoszących się do treści wniosku, wiarygodności i zdolności Wnioskodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Ogólne kryteria merytoryczne odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

5.4.2 Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne:

Lp.	Kryteria merytoryczne	
1.	a) jakości projektu	<ul style="list-style-type: none"> - wskazanie problemu, na który odpowiedź stanowi cel główny projektu oraz opis sytuacji problemowej; - wskazanie celu głównego i celów szczegółowych projektu w kontekście wskazanego problemu; - adekwatność i założona do osiągnięcia wartość wskaźników pomiaru celów oraz źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwości pomiaru;

²⁸ Zgodnie z uchwałą nr 116 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Kapitał Ludzki z dnia 14 marca 2013 r. uchwała nr 88 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Kapitał Ludzki z dnia 6 grudnia 2011 r. nie ma zastosowania do projektów systemowych realizowanych w ramach Poddziałania 9.1.1 *Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej* PO KL.

		<ul style="list-style-type: none"> - opis ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy tylko projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł); - opis grupy docelowej (tj. osób i/lub instytucji, które zostaną objęte wsparciem) z punktu widzenia istotnych dla projektu cech; - uzasadnienie wyboru grupy docelowej; - sposób rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu (w tym uwzględnienie zasady równości szans, w tym równości płci); - opis potrzeb, barier i oczekiwań uczestników /uczestniczek projektu oraz wskazanie wiarygodnych źródeł pozyskania danych o skali zainteresowania potencjalnych uczestników/uczestniczek planowanym wsparciem projektowym; - trafność doboru zadań i opis zadań w kontekście osiągnięcia celów szczegółowych projektu, racjonalność harmonogramu zadań; - opis produktów, które zostaną wytworzone w ramach realizacji zadań; - opis stosowanej metodologii badania/kanałów informacyjnych i sposobu dotarcia do grup docelowych kampanii (dotyczy tylko projektów badawczych i informacyjno-promocyjnych); - opis sposobu, w jaki osiągnięcie celu głównego przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji danego Priorytetu PO KL; -wartość dodana projektu.
2.	b) beneficjenta	<ul style="list-style-type: none"> - doświadczenie projektodawcy/partnerów w realizacji podobnych przedsięwzięć; - sposób zarządzania projektem; - zaplecze techniczne oraz kadra zaangażowana w realizację projektu;

		<ul style="list-style-type: none"> - działania, które będą prowadzone w celu oceny i monitoringu projektu i jego uczestników; - uzasadnienie wyboru partnerów projektu i innych podmiotów (jeżeli dotyczy); - rola partnerów i innych podmiotów (jeżeli dotyczy);
3.	c) finansowania projektu	<ul style="list-style-type: none"> - niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów; - racjonalność i efektywność wydatków projektu (zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, o której mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>); - kwalifikowalność wydatków; - zasadność poziomu kosztów zarządzania w kontekście specyfiki i okresu realizacji projektu oraz zgodność z limitem określonym w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>; - prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.

5.4.3 Instytucja Organizująca Konkurs zwraca uwagę, że kryteria merytoryczne dotyczące Wnioskodawcy będą oceniane z uwzględnieniem zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, które powinny obejmować zakres informacji wymagany dokumentem *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

5.4.4 Ocena merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych będzie dokonywana w skali punktowej w oparciu o system wagowy przyjęty w Karcie Oceny Merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL (załącznik nr 7.4 do niniejszej Dokumentacji konkursowej). Maksymalna liczba punktów do uzyskania za spełnienie kryteriów merytorycznych wynosi 100. Spełnienie przez wniosek kryteriów w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie co najmniej 60 punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskanie 60% punktów.

5.5 Szczegółowe kryteria strategiczne

5.5.1 Szczegółowe kryteria strategiczne dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co w praktyce oznacza przyznanie spełniającym je wnioskowi premii punktowej w trakcie oceny

merytorycznej. Spełnianie kryteriów strategicznych nie jest obowiązkowe, aby wniosek mógł zostać pozytywnie oceniony pod względem merytorycznym. Niespełnienie kryteriów strategicznych nie wyklucza uzyskania maksymalnej liczby punktów (100 pkt.) za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych. Punkty strategiczne otrzymuje jedynie projekt, który otrzyma co najmniej 60 pkt. i 60% pkt. w każdej części oceny od każdego z oceniających.

5.5.2 W ramach konkursu stosowane będą następujące szczegółowe kryteria strategiczne:

Lp.	Kryterium strategiczne	Waga punktowa	Weryfikacja kryterium
1.	<p>W ramach grupy docelowej dzieci objętych projektem co najmniej 10% będą stanowiły dzieci niepełnosprawne oraz wsparcie w ramach projektu zostało dostosowane do ich specyficznych potrzeb.</p> <p><u>Uzasadnienie kryterium:</u> Kryterium ma na celu wyrównanie dostępu do edukacji przedszkolnej dzieci niepełnosprawnych. Zgodnie z danymi GUS w Polsce liczba dzieci niepełnosprawnych, które w roku szkolnym 2009/2010 uczęszczały do przedszkoli, stanowi jedynie 0,94% wszystkich przedszkolaków. Dane GUS pokazują, iż w województwie dolnośląskim ok. 3% osób w wieku 0-14 lat stanowią dzieci niepełnosprawne. W związku z powyższym niezbędnym wydaje się być zwiększenie</p>	20 pkt.	<p>Spełnienie założeń kryterium Instytucja Organizująca Konkurs weryfikuje w oparciu o <u>pkt. 3.1</u> wniosku, gdzie wskazuje się potrzebę realizacji projektu w kontekście edukacji przedszkolnej dzieci niepełnosprawnych oraz jego cele/wskaźniki, o <u>pkt. 3.2</u>, gdzie wskazuje się grupy docelowe projektu ze wskazaniem liczebności dzieci niepełnosprawnych, o <u>pkt. 3.3</u>, gdzie zostaną opisane działania mające na celu upowszechnienie edukacji przedszkolnej wśród dzieci niepełnosprawnych na obszarze realizacji projektu.</p>

	<p>udziału dzieci niepełnosprawnych w edukacji przedszkolnej. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium stosuje się dla 1a i 1b typu operacji wskazanego w pkt. 4.2 niniejszej Dokumentacji konkursowej.</p>		
--	--	--	--

5.5.3 Szczegółowe zasady przyznawania premii punktowej zostały zawarte w dokumencie *System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* z dnia 10 września 2007 r. z późn. zm., w ramach zmienionej części *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 28 czerwca 2013 r., dostępnym na stronie internetowej www.efs.dolnyslask.pl.

VI. Podsumowanie najważniejszych wymogów dotyczących kryteriów wyboru projektów oraz sposobu wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu zawartych w dokumentach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Niniejszy rozdział ma na celu przybliżenie najważniejszych zagadnień zawartych w dokumentach programowych, które określają wymogi odnoszące się do poprawnego sposobu wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu i umieszczenia w nim informacji, które mają wpływ na spełnienie kryteriów w trakcie oceny merytorycznej dokonywanej przez Komisję Oceny Projektów. Wymogi przedstawione w niniejszym rozdziale wynikają bezpośrednio i pośrednio z następujących dokumentów:

- Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL;
- Szczegółowy Opis Priorytetów PO KL 2007-2013;
- Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL;
- Zasady finansowania PO KL;
- Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez IZ PO KL;
- Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL;
- Zasady kontroli PO KL;
- Zasady systemu sprawozdawczości PO KL.

Lp.	Część A Karty Oceny Merytorycznej: Kryteria horyzontalne	
1.	Zgodność z zapisami Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL	<p>Programy zapewniania dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej, obejmujące:</p> <p><u>– tworzenie przedszkoli (w tym również uruchamianie innych form wychowania przedszkolnego) w gminach z terenu województwa o najwyższym zapotrzebowaniu na usługi edukacji przedszkolnej.</u></p> <p><i>Co jest celem wsparcia?</i></p> <p>Celem wsparcia jest wzrost upowszechnienia edukacji przedszkolnej w gminie, a więc zwiększenie liczby miejsc przedszkolnych w gminie, przy jednoczesnym poszanowaniu zasady dodatkowości wsparcia funduszy strukturalnych, a więc przy zachowaniu warunku, że wkład Europejskiego</p>

Funduszu Społecznego nie zastępuje dotychczas ponoszonych publicznych wydatków.

Nowe ośrodki przedszkolne mogą być tworzone tylko na tych terenach, gdzie istniejąca sieć ośrodków przedszkolnych jest niewystarczająco rozwinięta w stosunku do potrzeb mieszkańców.

Niezbędna jest zarówno diagnoza stanu obecnego, jak i prognoza zapotrzebowania na te usługi w przyszłości (obejmująca m.in. aspekty zmian demograficznych i prawnych).

Prognoza powinna obejmować okres realizacji i okres trwałości projektu. Bez tego nie można stwierdzić, czy na danym obszarze faktycznie występuje potrzeba i możliwość realizacji projektu.

Jak to zapisać we wniosku?

Należy przeanalizować sytuację na obszarze realizacji projektu:

Ile miejsc przedszkolnych zapewnia organ prowadzący?

Ile jest miejsc przedszkolnych dostępnych na obszarze realizacji projektu?

Czy są to miejsca zaspokajające potrzeby w zakresie usług edukacji przedszkolnej?

Czy występują niezaspokojone potrzeby?

Jakie?

Jaka jest ich wielkość?

Kogo dotyczą?

Należy zastanowić się, jak ta sytuacja zmieni się w najbliższych latach:

Czy zapotrzebowanie na nowe ośrodki przedszkolne wzrośnie czy spadnie?

W jakiej skali? Dlaczego?

Czy funkcjonowanie nowego ośrodka przedszkolnego utworzonego w ramach środków EFS będzie nadal zasadne po zakończeniu projektu, co najmniej w tak długim czasie, ile trwał projekt?

Wyniki tej analizy będą stanowiły diagnozę, którą należy zawrzeć we wniosku o dofinansowanie projektu. Przygotowując diagnozę należy oprzeć się na

danych ogólnodostępnych (np. GUS) oraz danych demograficznych z obszaru działania organu prowadzącego.

UWAGA: Nie jest możliwe zastąpienie środkami EFS finansowania edukacji przedszkolnej dzieci, która przed rozpoczęciem realizacji projektu finansowana była ze środków organu prowadzącego (np. likwidacja ośrodków wychowania przedszkolnego lub miejsc przedszkolnych przed lub w trakcie realizacji projektu po to, by w to miejsce otrzymać wsparcie PO KL). Takie działania nie są kwalifikowalne w PO KL, ponieważ nie przyczyniają się do zwiększenia liczby miejsc przedszkolnych.

– wsparcie istniejących przedszkoli (w tym również funkcjonujących innych form wychowania przedszkolnego) w zakresie wygenerowania dodatkowych miejsc przedszkolnych, przyczyniające się do wzrostu całkowitej liczby miejsc w przedszkolach i/lub innych formach wychowania przedszkolnego podlegających pod jeden organ prowadzący i umiejscowionych na terenie danej gminy.

Co jest celem wsparcia?

Celem wsparcia jest wzrost upowszechnienia edukacji przedszkolnej w gminie, a więc zwiększenie liczby miejsc przedszkolnych w gminie, przy jednoczesnym poszanowaniu zasady dodatkowości wsparcia funduszy strukturalnych, a więc przy zachowaniu warunku, że wkład Europejskiego Funduszu Społecznego nie zastępuje dotychczas ponoszonych publicznych wydatków. W przypadku wspierania istniejących ośrodków, wsparcie dotyczy sfinansowania kosztów utworzenia dodatkowych miejsc przedszkolnych dla dzieci, które z różnych powodów nie uczestniczyły dotychczas w edukacji przedszkolnej.

W jaki sposób udowodnić, że realizacja projektu przyczynia się do osiągnięcia powyższego celu?

Wykazać we wniosku faktyczne zapotrzebowanie na zwiększenie liczby miejsc przedszkolnych.

Co to oznacza?

Niezbędna jest zarówno diagnoza stanu obecnego, jak i prognoza zapotrzebowania na te miejsca w przyszłości (obejmująca m.in. aspekty zmian demograficznych i prawnych).

Prognoza powinna obejmować okres realizacji i okres trwałości projektu. Bez tego nie można stwierdzić, czy na danym obszarze faktycznie występuje potrzeba i możliwość realizacji projektu.

Jak to zapisać we wniosku?

Należy przeanalizować sytuację na obszarze realizacji projektu:

Ile miejsc przedszkolnych zapewnia organ prowadzący?

Ile jest miejsc przedszkolnych dostępnych na obszarze realizacji projektu?

Czy są to miejsca zaspokajające potrzeby w zakresie usług edukacji przedszkolnej?

Czy występują niezaspokojone potrzeby?

Jakie?

Jaka jest ich wielkość?

Kogo dotyczą?

Należy zastanowić się, jak ta sytuacja zmieni się w najbliższych latach:

Czy zapotrzebowanie na miejsca przedszkolne wzrośnie czy spadnie?

W jakiej skali? Dlaczego?

Czy w przypadku zwiększenia liczby miejsc przedszkolnych w wyniku wsparcia EFS zwiększona liczba miejsc będzie nadal potrzebna po zakończeniu projektu, co najmniej w tak długim czasie, ile trwał projekt?

Co pozwala nam tak sądzić?

Wyniki tej analizy będą stanowiły prognozę, którą należy zawrzeć we wniosku o dofinansowanie projektu. Przygotowując diagnozę należy oprzeć się na danych ogólnodostępnych (np. GUS) oraz danych demograficznych z obszaru działania organu prowadzącego. Prognoza powinna obejmować czas dwukrotnie dłuższy niż czas realizacji projektu, a zatem powinna dotyczyć okresu realizacji projektu i następującego po nim, równego z nim okresu

		<p>trwałości projektu.</p> <p>Ze względu na wymóg trwałości projektu należy przeanalizować, jaki powinien być okres realizacji projektu. Okres realizacji projektu należy dostosować tak, aby dane z prognozy potwierdzały, że po zakończeniu projektu przez czas równy realizacji projektu (tj. okres trwałości projektu) nadal będzie występowało zapotrzebowanie na zwiększoną liczbę miejsc przedszkolnych. Dane zawarte we wniosku, mianowicie: zestawienie informacji zawartych w diagnozie i prognozie z okresem realizacji projektu, pozwolą na dokonanie oceny, czy zasadne jest finansowanie z EFS wnioskowanej liczby nowych miejsc przedszkolnych i czy prawidłowo dobrano okres realizacji projektu.</p> <p>Organ prowadzący, który ubiega się o dofinansowanie, powinien wykazać, że ma potrzebę zwiększenia liczby miejsc przedszkolnych (patrz wyżej: diagnoza i prognoza) oraz że to zwiększenie nie spowoduje jednocześnie likwidacji innych miejsc podległych temu organowi, czyli że nie zastąpi on własnych nakładów finansowych nakładami EFS.</p> <p>UWAGA: Nie jest możliwe zastąpienie środkami EFS finansowania edukacji przedszkolnej dzieci, która przed rozpoczęciem realizacji projektu finansowana była ze środków organu prowadzącego (np. likwidacja ośrodków wychowania przedszkolnego lub miejsc przedszkolnych przed lub w trakcie realizacji projektu po to, by w to miejsce otrzymać wsparcie PO KL). Takie działania nie są kwalifikowalne w PO KL, ponieważ nie przyczyniają się do zwiększenia liczby miejsc przedszkolnych.</p>
2.	Zasada równości szans kobiet i mężczyzn	<p>Standard minimum weryfikowany jest za pomocą listy sprawdzającej, która zawiera pytania, czy wniosek o dofinansowanie projektu spełnia minimalne wymagania w zakresie przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn w projekcie. Aby móc uznać, iż standard minimum został spełniony należy uzyskać co najmniej dwie pozytywne odpowiedzi na następujące pytania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Czy projekt zawiera analizę sytuacji kobiet i mężczyzn dotyczącą obszaru interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu, która wskazuje na nierówności ze względu na płeć?

- Czy analiza sytuacji kobiet i mężczyzn zawiera dane ilościowe, które wskazują na brak istniejących nierówności w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu?
- Czy użyte w analizie sytuacji kobiet i mężczyzn dane w podziale na płeć dotyczą obszaru interwencji i zasięgu oddziaływania projektu?
- Czy działania odpowiadają na nierówności ze względu na płeć istniejące w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu i/lub różnicują działania (formy wsparcia) dla kobiet i mężczyzn?
- Czy rezultat(y) są podane w podziale na płeć i/lub wskazują jak projekt wpłynie na sytuację kobiet i mężczyzn w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu?
- Czy projekt wskazuje w jaki sposób zostanie zapewnione równościowe zarządzanie projektem?

UWAGA: Co do zasady w Poddziałaniu 9.1.1 nie ma wyjątków, co do których nie stosuje się standardu minimum.

Przykłady działań równościowych:

- Przygotowanie nauczycieli do prowadzenia zajęć w sposób niestereotypowy i równościowy. Nauczyciele/nauczycielki powinni być świadomi wpływu stereotypów zarówno na sposób prowadzenia zajęć, jak i na dobór materiałów edukacyjnych.
- Niestereotypowy przekaz kierowany do dziewczynek i chłopców lub dodatkowe zajęcia równościowe skierowane do dzieci obu płci uczące postawy szacunku wobec siebie i budujące świadomość o możliwości dokonywania wyborów bez względu na społeczne oczekiwania wobec swojej płci, np. dodatkowa lekcja czy warsztat na temat stereotypów mogłaby pokazać dzieciom, że dziewczynki mogą zostać uczonymi i być bardzo dobre w matematyce, chłopcy zaś mogą być dobrymi opiekunami czy nauczycielami.
- Zapewnienie, że dziewczynki i chłopcy mogą uczestniczyć w równym stopniu w oferowanych zajęciach, przy czym ważne jest, aby zachęcać i ośmielać dzieci do przełamywania stereotypów.

		<p>- Zaangażowanie rodziców obu płci w życie przedszkola ze szczególnym zwróceniem uwagi i wsparciem dla zaangażowania ojców i opiekunów.</p> <p>- Zorganizowanie pracy przedszkola w sposób odpowiadający na potrzeby pracujących rodziców i umożliwiający godzenie życia zawodowego z prywatnym. Jest to szczególnie istotne w przypadku rodziców samotnie wychowujących dzieci (przede wszystkim są to kobiety).</p> <p>Wskazówki, w jaki sposób przygotować projekt pod kątem równości płci znajdują się w Instrukcji do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w PO KL zawartej w <i>Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL</i>, a także w <i>poradniku Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL</i>. Dokumenty te precyzują, w których punktach wniosku powinny znaleźć się wymagane informacje, aby móc odpowiedzieć pozytywnie na konkretne pytanie z listy zawartej w karcie oceny merytorycznej.</p>
3.	Prawo zamówień publicznych/ zasada konkurencyjności	<p>Na etapie przygotowywania projektu zaleca się, aby wnioskodawcy zobowiązani do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (PZP) zwrócili szczególną uwagę na zgodność projektu z prawodawstwem w zakresie zamówień publicznych. Informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu są niezbędne do stwierdzenia zgodności projektu z przepisami ustawy PZP.</p> <p>Wnioskodawca, który nie jest zobligowany do stosowania ustawy PZP, zobowiązany jest do stosowania zasady konkurencyjności podczas realizacji transakcji przekraczających kwotę 14 000 EUR netto związanych z odpłatnym nabywaniem towarów i zlecaniem usług w ramach projektu. W przypadku realizacji takich transakcji Wnioskodawca jest zobowiązany do wysłania zapytania ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców.</p> <p>W przypadku zakupu usługi lub towaru o wartości netto powyżej 20 tys. zł, a nieprzekraczającego 14 000 EUR, Wnioskodawca powinien ponosić wydatki zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, tj. Wnioskodawca musi dokonać rozeznania rynku w celu potwierdzenia jego ceny rynkowej (nie</p>

		<p>dotyczy to zakupu towaru lub usługi dokonanego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych). Rozeznanie rynku oznacza porównanie cen u co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów lub usługodawców.</p>
4.	<p>Kwoty ryczałtowe/ stawki jednostkowe</p>	<p>Kwoty ryczałtowe i stawki jednostkowe nie mają zastosowania w przypadku projektów PO KL realizowanych przez Wnioskodawców będących jednostkami sektora finansów publicznych. A zatem – co do zasady - stosowanie uproszczonych metod rozliczania kosztów bezpośrednich jest obligatoryjne w przypadku projektów PO KL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - których wartość całkowita nie przekracza 100 tys. zł lub - w których występują usługi wystandaryzowane (zgodne z załącznikami 2 oraz 3 do <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>) - które są realizowane przez podmioty niebędące jednostkami sektora finansów publicznych. <p>Kwoty ryczałtowe: Pierwszym etapem weryfikacji spełnienia kryterium horyzontalnego w zakresie stosowania kwot ryczałtowych będzie stwierdzenie, czy w analizowanym przypadku, przedmiotowe kryterium ma zastosowanie, tj. czy wartość projektu nie przekracza 100 tys. zł? W przypadku projektów, których wartość jest wyższa niż 100 tys. zł przedmiotowe kryterium nie podlega ocenie. Kryterium zostanie uznane za niespełnione (tj. wniosek podlega odrzuceniu), jeśli analiza zapisów wniosku o dofinansowanie projektu będzie wskazywać, że projekt ma wartość poniżej 100 tys. zł, a nie został zaplanowany do rozliczenia kwotą ryczałtową, tj. z treści wniosku nie będzie wynikać, że Wnioskodawca zamierza stosować kwoty ryczałtowe.</p> <p>Koszty bezpośrednie rozliczane ryczałtem nie mogą dotyczyć zadań, których całość bądź istotna część dotyczy zadań zleconych. W związku z powyższym – w przypadku rozliczania kosztów bezpośrednich kwotami ryczałtowymi – konieczne jest, aby specyfika tej formy rozliczania wydatków została uwzględniona i odzwierciedlona w zapisach wniosku o dofinansowanie projektu.</p>

Optimalny zakres informacji zamieszczany we wniosku o dofinansowanie projektu – odzwierciedlających zamiar stosowania kwot ryczałtowych – obejmuje:

Pkt.3.1 – uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu:

- jakie wskaźniki mają zostać osiągnięte wraz z realizacją każdego z celów objętych kwotą ryczałtową?

Pkt. 3.3 - Zadania:

- które zadania w ramach projektu zostaną objęte kwotą ryczałtową/kwotami ryczałtowymi?
- jakie produkty mają zostać wytworzone w ramach projektu?

Szczegółowy budżet projektu – uzasadnienie kosztów:

- zakres kwot ryczałtowych, którymi mają zostać objęte zadania w ramach projektu;
- sposób wyliczenia kwot ryczałtowych w oparciu o wartości poszczególnych zadań wpisane do szczegółowego budżetu projektu;
- jakie dokumenty będą służyły weryfikacji rzeczywistej realizacji każdego z zadań objętych kwotą ryczałtową?

UWAGA: Z treści wniosku o dofinansowanie projektu – w sposób niepozostawiający wątpliwości – powinno wynikać, że Wnioskodawca zamierza rozliczać projekt kwotami ryczałtowymi. W sytuacji, gdy – ani w części opisowej, ani w szczegółowym budżecie wniosku o dofinansowanie projektu – nie umieszczono informacji o rozliczaniu kosztów bezpośrednich kwotami ryczałtowymi, kryterium horyzontalne zostanie uznane za niespełnione.

Stawki jednostkowe: Zgodnie z interpretacją Ministerstwa Rozwoju Regionalnego z dnia 29 sierpnia 2012 r. stawki jednostkowe dotyczą wyłącznie szkoleń, zgodnie z rodzajem wsparcia wskazanym w *Szczegółowym*

Opisie Priorytetów PO KL. W projektach realizowanych w Poddziałaniu 9.1.1 POKL organizowane są dodatkowe zajęcia z zakresu np. j. angielskiego lub obsługi komputera, stawki jednostkowe nie mają tu zatem zastosowania.

W przypadku, gdy Wnioskodawca niebędący jednostką sektora finansów publicznych planuje zrealizować projekt o wartości nieprzekraczającej 100 tys. zł, w ramach którego zamierza przeprowadzić szkolenie w zakresie odpowiadającym lub zbliżonym do wystandaryzowanej usługi określonej w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL* (w załącznikach nr 2 i 3), zgodnie z kryterium horyzontalnym powinien zaplanować rozliczenie przedmiotowego projektu na podstawie kwoty ryczałtowej, przy czym zastosowana wysokość usługi szkoleniowej przypadająca na jednego uczestnika powinna odpowiadać wysokości stawki jednostkowej wynikającej z ww. *Wytycznych*

Pierwszym etapem weryfikacji spełnienia kryterium horyzontalnego w zakresie stosowania stawek jednostkowych będzie stwierdzenie, czy w analizowanym przypadku, przedmiotowe kryterium ma zastosowanie, tj. czy projekt obejmuje usługi szkoleń językowych i/lub komputerowych w zakresie wskazanym w załącznikach nr 2 i 3 do *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL* i czy usługi proponowane w projekcie mają charakter zestandaryzowany.

Na kolejnym etapie weryfikacji spełnienia kryterium horyzontalnego, tj. w przypadku stwierdzenia, że w odniesieniu do danego projektu ww. kryterium ma zastosowanie, będzie ono uznane za niespełnione (tj. wniosek podlega odrzuceniu), gdy z analizy zapisów wniosku o dofinansowanie projektu będzie wynikać, że Wnioskodawca przewiduje realizację usług wystandaryzowanych (zgodnie z zakresem określonym w *Wytycznych* ...), lecz jednocześnie brak jest wskazania, że Wnioskodawca zamierza stosować stawki jednostkowe.

UWAGA: W przypadku realizacji szkolenia w wymiarze będącym wielokrotnością wymiaru objętego standaryzacją (np. 120 godzin zajęć), rozliczenie kosztów powinno nastąpić w oparciu o odpowiednią

wielokrotność stawki jednostkowej wynikającej z *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL* (np. dwukrotność stawki w przypadku 120 godzin zajęć).

Optimalny zakres informacji zamieszczany we wniosku o dofinansowanie projektu –odzwierciedlających zamiar stosowania stawek jednostkowych – obejmuje:

Pkt.3.1 – uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu:

- jakie wskaźniki mają zostać osiągnięte wraz z realizacją każdego z celów rozliczanych stawką jednostkową?

Pkt. 3.3 - Zadania:

- które zadania w ramach projektu zostaną objęte stawką jednostkową?
- zakres stawek jednostkowych, którymi mają zostać objęte zadania w ramach projektu (w sposób zgodny z zakresem wskazanym w *Wytycznych ...*);
- jakie produkty mają zostać wytworzone w ramach projektu?

Szczegółowy budżet projektu:

- w polu typu check box (Stawka jednostkowa T/N), należy wybrać opcję TAK, potwierdzając tym samym, że dana usługa będzie rozliczana w oparciu o stawkę jednostkową;

Szczegółowy budżet projektu – uzasadnienie kosztów:

- wysokość zastosowanych stawek jednostkowych (w wysokości odpowiadającej wysokości stawek wskazanej w *Wytycznych ...*);
- jakie dokumenty będą służyły weryfikacji rzeczywistej realizacji każdego z zadań objętych kwotą ryczałtową?

UWAGA: W sytuacji, gdy – ani w części opisowej, ani w szczegółowym budżecie wniosku o dofinansowanie projektu – nie znajdują się informacje

		<p>o rozliczaniu kosztów bezpośrednich stawkami jednostkowymi, kryterium horyzontalne będzie uznane za niespełnione.</p> <p>W przypadku, gdy Wnioskodawca zobligowany jest do rozliczania kosztów bezpośrednich ryczałtem, a oceniający stwierdził, że w projekcie nie założono rozliczenia kosztów w oparciu o kwoty ryczałtowe/stawki jednostkowe, to nie dokonuje on sprawdzenia spełniania przez projekt ogólnych kryteriów merytorycznych (projekt zostaje odrzucony z powodu zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w części A Karty Oceny Merytorycznej (kryteria horyzontalne i dostępu) w pkt 8 lub pkt 9.</p> <p>Powyższe kryterium nie dotyczy projektów realizowanych przez Wnioskodawców będących jednostkami sektora finansów publicznych.</p>
5.	Cross-financing	<p>Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu i stanowi logiczne uzupełnienie działań w ramach PO KL. Powinien być zatem powiązany wprost z głównymi zadaniami realizowanymi w ramach danego projektu. Dodatkowo wszystkie zakupy w ramach cross-financingu powinny być szczegółowo uzasadnione w części: „Uzasadnienie kosztów” znajdującej się pod szczegółowym budżetem projektu.</p> <p>Jako „sprzęt” w ramach cross-financingu należy rozumieć środki trwałe (z wyłączeniem pojazdów i mebli), których wartość początkowa jest równa lub wyższa od 350 zł. Poniżej tej kwoty zakup tak rozumianego sprzętu nie jest traktowany jako cross-financing. Definicja sprzętu odnosi się do sprzętu spełniającego warunki określone w definicji środka trwałego, bez względu na fakt jego zaewidencjonowania u Wnioskodawcy jako środek trwały, zgodnie z polityką rachunkowości jednostki.</p> <p>W ramach wsparcia objętego cross-financiem możliwe jest kwalifikowanie w szczególności:</p> <p>a) zakupu oraz leasingu (finansowego i zwrotnego) pojazdów oraz mebli bez względu na ich wartość;</p>

		<p>b) zakupu oraz leasingu (finansowego lub zwrotnego) sprzętu rozumianego jako: środki trwałe, z wyłączeniem pojazdów i mebli, którego wartość początkowa (jednostkowa) jest równa lub wyższa od 350 zł;</p> <p>c) zakupu oraz leasingu (finansowego i zwrotnego) sprzętu, którego wartość początkowa (jednostkowa) jest równa lub wyższa od 350 zł, celem jego przekazania uczestnikom projektów PO KL;</p> <p>d) dostosowywania i/lub adaptacji budynków, pomieszczeń i miejsc pracy, bez względu na cenę.</p> <p>Uwaga: Zgodnie z kryterium dostępu obowiązującym w konkursie wartość wydatków planowanych we wniosku o dofinansowanie projektu w ramach cross-finansingu <u>nie może stanowić więcej niż 10% wszystkich wydatków stanowiących budżet projektu (pkt. 4.1.3 wniosku o dofinansowanie projektu)</u>. W przypadku przekroczenia ww. wartości wydatków w ramach cross-finansingu wnioski zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.</p>
6.	Koszty pośrednie	<p>Zgodnie z <i>Wytycznymi...</i> w ramach kosztów pośrednich można ponosić następujące wydatki i stanowią one katalog zamknięty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki); • koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki; • koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej biura rachunkowego); • koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu; • opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym

z obsługa administracyjną projektu;

- amortyzacja aktywów używanych na potrzeby personelu;
- koszty usług pocztowych, telefonicznych, telegraficznych, telexowych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu;
- koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu;
- koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu;
- koszty ubezpieczeń majątkowych;
- koszty ochrony;
- koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń.

Koszty pośrednie mogą być rozliczane na dwa sposoby:

I. ryczałtem

II. na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków (tj. bez stawki ryczałtowej, z pełnym udokumentowaniem wydatków).

Zgodnie z *Wytycznymi* ..., wysokość ryczałtu w ramach danego projektu wynosi:

- 9% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości nieprzekraczającej 500 tys. zł,
- 8% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 500 tys. do 1 mln zł włącznie,
- 7% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln do 2 mln zł włącznie,
- 5% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości

powyżej 2 mln do 5 mln zł włącznie,

- 4% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln zł.

W sytuacji zlecenia przez Wnioskodawcę realizacji zadań merytorycznych na zewnątrz, podstawa wyliczenia limitu kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem ulega pomniejszeniu (poprzez pomniejszenie wartości kosztów bezpośrednich) o wartość zleconych zadań.

UWAGA: We wniosku o dofinansowanie projektu po zaznaczeniu opcji rozliczania kosztów pośrednich ryczałtem (w szczegółowym budżecie projektu), Wnioskodawca ma możliwość wybrania limitu kosztów pośrednich właściwego dla danej wartości projektu. Nie przedstawia się przy tym uzasadnienia ani metodologii dla tak wyliczonych kosztów pośrednich. W przypadku chęci rozliczania niższej wartości kosztów pośrednich, należy zmienić sposób rozliczania kosztów pośrednich z ryczałtu na wydatki rzeczywiście poniesione.

Rozliczanie kosztów pośrednich na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków jest możliwe zgodnie z *Wytycznymi ...*, w szczególności w przypadku trudności z księgowaniem wydatków pośrednich w formie ryczałtowej. Należy pamiętać, iż w przypadku ich rozliczania na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków wysokość ta nie może być kształtowana dowolnie. Dozwolone – w związku z koniecznością zachowania racjonalności i efektywności wydatków – jest jedynie nieznaczne zwiększenie odsetka kosztów pośrednich rozliczanych na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków w porównaniu z procentem kosztów pośrednich określonym dla ryczałtu (9, 8, 7, 5 lub 4% wartości projektu).

Wysokość kosztów pośrednich rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków powinna wynikać z konkretnego uzasadnienia oraz konieczności poniesienia określonych wydatków. W szczegółowym budżecie projektu przedstawia się listę kosztów pośrednich, które będą rozliczane w projekcie na zasadach analogicznych dla kosztów bezpośrednich.

Wnioski niezgodne z ww. kryteriami są odrzucane na etapie oceny merytorycznej. Wyjątek stanowi niezgodność z kryterium czy wartość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem została wyliczona zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*, którego niespełnienie skutkować będzie skierowaniem wniosku do negocjacji w tym zakresie.

Lp.	Część B karty oceny merytorycznej: Kryteria merytoryczne	
1.	Pkt. 3.1 WND Diagnoza potrzeb, cele, wskaźniki, źródła weryfikacji	DIAGNOZA POTRZEB - z diagnozy powinno wynikać istnienie problemu (niewystarczająca liczba ośrodków/miejsc przedszkolnych), któremu może zaradzić realizacja projektu, problem ten powinien zostać jednoznacznie zdefiniowany; - należy wykazać we wniosku faktyczne zapotrzebowanie na zwiększenie liczby miejsc przedszkolnych; - niezbędna jest zarówno diagnoza stanu obecnego, jak i prognoza zapotrzebowania na te miejsca w przyszłości (obejmująca m.in. aspekty zmian demograficznych i prawnych); - powyższa prognoza powinna obejmować okres realizacji i okres trwałości projektu, bez tego nie można stwierdzić, czy na danym obszarze faktycznie występuje potrzeba i możliwość realizacji projektu; - we wniosku powinny się znaleźć następujące informacje: ile miejsc przedszkolnych zapewnia organ prowadzący?, ile jest miejsc przedszkolnych dostępnych na obszarze realizacji projektu?, ile jest dzieci w wieku przedszkolnym na danym obszarze?, jaki procent z nich nie jest objęty edukacją przedszkolną; - należy również przeanalizować stopień zainteresowania edukacją przedszkolną rodziców dzieci nieuczęszczających do przedszkoli; - w przypadku chęci zorganizowania edukacji przedszkolnej na terenach różnych gmin diagnoza powinna odnosić się do każdej z nich z osobna;

- diagnoza powinna pokazywać problemy wszystkich grup docelowych objętych wsparciem (dzieci, rodziców);
- w diagnozie należy uwzględnić analizę sytuacji kobiet i mężczyzn;
- diagnoza powinna pokazywać zarówno przyczyny zaistniałej sytuacji, jak i skutki, jeśli problem nie zostanie rozwiązany;
- przedstawiona analiza problemu powinna być poparta najbardziej aktualnymi (dane statystyczne z ostatnich 3 lat jedynie w przypadku, gdy nie ma nowszych) i rzetelnymi danymi, tj. z podaniem źródła informacji, można również powołać się na wyniki badań własnych, jednak wtedy należy podać dokładne dane dotyczące badanej grupy, liczby uczestników badania, terminu realizacji badania i wyników tego badania;
- można korzystać także z danych zawartych na stronach:
 - * kuratorium oświaty we Wrocławiu;
 - * CIE (<http://cie.men.gov.pl> – ośrodki przedszkolne na terenie gminy, liczba dzieci objętych edukacją przedszkolną w ramach przedszkoli publicznych i oddziałów przy szkołach podstawowych);
 - * GUS, BDL (<http://www.stat.gov.pl>; <http://www.stat.gov.pl/bdl/> - opracowania na temat edukacji, dane dotyczące stopnia upowszechnienia edukacji przedszkolnej);
- we wniosku powinien zostać opisany wpływ na inne grupy niż grupa docelowa, tj. wpływ na środowisko lokalne, rodziców, itd.;
- w przypadku organizacji zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie tylko dla dzieci nowoprzyjętych, w diagnozie problemów należy wykazać taką potrzebę ze wskazaniem na niewystarczające lub brak wsparcia w tym zakresie dzieci z już działających oddziałów/miejsc przedszkolnych (należy ją poprzeć danymi liczbowymi);
- aby można było uznać za spełnione kryterium strategiczne określone w dokumentacji konkursowej w diagnozie problemów należy wskazać na

potrzebę realizacji projektu w kontekście edukacji przedszkolnej dzieci niepełnosprawnych.

CELE PROJEKTU:

- cele muszą zawsze odpowiadać na zdiagnozowane problemy (wskazane jest określenie osobnego celu szczegółowego odnoszącego się do potrzeby organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej – jeśli w projekcie założono tego typu działania);

- cel główny projektu powinien się odnosić do wzrostu upowszechnienia edukacji przedszkolnej na terenie realizacji projektu;

- cele szczegółowe muszą prowadzić do osiągnięcia celu głównego;

- cele muszą być zgodne z koncepcją SMART (mieralne, trafne, konkretne, realne i musi być podany termin ich osiągnięcia);

- cele nie mogą być określone jako działania, np. udział, przeszkolenie, wsparcie;

- aby można było uznać za spełnione kryterium strategiczne określone w dokumentacji konkursowej cele projektu powinny wskazywać na wsparcie w ramach projektu dzieci niepełnosprawnych.

WSKAŹNIKI PROJEKTU

- w ramach celu głównego powinien być ujęty obowiązkowy dla Poddziałania 9.1.1 wskaźnik, tj. *liczba ośrodków wychowania przedszkolnego, które uzyskały wsparcie w ramach projektu*; jako źródło weryfikacji należy podać np. umowę o dofinansowanie oraz wpis do rejestru placówek prowadzących wychowanie przedszkolne;

- wartość obecna wskaźnika *liczba ośrodków wychowania przedszkolnego, które uzyskały wsparcie w ramach projektu* powinna wynosić „0”, ponieważ odnosi się on do wartości realizowanej w ramach projektu, wartość docelowa powinna dotyczyć liczby nowootwartych lub wspieranych ośrodków w

ramach projektu;

- w przypadku, gdy w ramach projektu tworzony jest lub wspierany ośrodek przedszkolny na terenach wiejskich lub gdy uczęszczające do niego dzieci zamieszkują na obszarach wiejskich, w ramach celu głównego obowiązkowo musi być ujęty wskaźnik *liczba dzieci w wieku 3-5 lat, które uczestniczyły w różnych formach edukacji przedszkolnej na obszarach wiejskich*;

- wartość obecna wskaźnika *liczba dzieci w wieku 3-5 lat, które uczestniczyły w różnych formach edukacji przedszkolnej na obszarach wiejskich* powinna wynosić „0”, ponieważ odnosi się on do wartości realizowanej w ramach projektu, wartość docelowa powinna dotyczyć liczby dzieci z obszarów wiejskich uczestniczących w projekcie;

- we wskaźnikach należy wykazać także *liczbę miejsc przedszkolnych podlegających pod dany organ prowadzący oraz liczbę dzieci uczestniczących w edukacji przedszkolnej w ramach projektu* (niezależnie od wieku i faktu czy pochodzą z obszarów wiejskich czy miejskich);

- wartość obecna wskaźnika *liczba miejsc przedszkolnych podlegających pod dany organ prowadzący* powinna wskazywać obecną liczbę istniejących miejsc przedszkolnych podlegających pod dany organ prowadzący na terenie gminy, w której realizowany jest projekt, wartość docelową należy powiększyć o liczbę miejsc utworzonych w ramach projektu;

- wartość obecna wskaźnika *liczba dzieci, które uczestniczyły w różnych formach edukacji przedszkolnej w ramach projektu* powinna wynosić „0”, ponieważ odnosi się on do wartości realizowanej w ramach projektu, wartość docelowa powinna dotyczyć liczby dzieci uczestniczących w projekcie;

- wskaźniki muszą być adekwatne w stosunku do określonych celów projektu;

- monitoring wskaźników określonych dla danego celu ma umożliwić weryfikację jego osiągnięcia, określone wskaźniki muszą być wystarczające do monitorowania realizacji celów;

- cele określające efekt powinny być monitorowane nie tylko za pomocą

		<p>wskaźników produktu, ale także rezultatu (np. <i>liczba dzieci, u których nastąpiła poprawa wymowy lub u których stwierdzono zmniejszenie wady postawy, liczba rodziców, u których zwiększył się poziom świadomości na temat potrzeb rozwojowych dzieci, itp.</i>);</p> <ul style="list-style-type: none"> - założone wartości wskaźników muszą być zgodne z opisem problemu i sformułowanymi celami oraz realne do osiągnięcia; - określone źródła weryfikacji muszą umożliwiać weryfikację osiągnięcia danego wskaźnika, należy pamiętać o wskazaniu częstotliwości ich pomiaru.
2.	<p>Pkt. 3.2 WND</p> <p>Grupa docelowa</p>	<p>GRUPA DOCELOWA – OPIS</p> <ul style="list-style-type: none"> - założona grupa docelowa musi być zgodna z opisem problemu zawartym w punkcie 3.1.1, czyli wsparcie powinno być skierowane do osób/instytucji potrzebujących wsparcia we wskazanym zakresie zdiagnozowanego problemu; - wszystkie przedszkola/inne formy wychowania przedszkolnego objęte projektem powinny zostać wskazane z nazwy (z osobna), z podaniem liczby miejsc i innych ważnych dla projektu cech; - aby można było uznać za spełnione kryterium strategiczne określone w <i>Dokumentacji konkursowej</i> należy wskazać liczbę dzieci niepełnosprawnych wspieranych w ramach projektu. <p>UWAGA: W przypadku, gdy obowiązkowe przygotowanie przedszkolne realizowane jest w przedszkolu, uczestniczące w nim dzieci mogą stanowić grupę docelową Poddziałania 9.1.1. Wsparcie w ramach Poddziałania 9.1.1 nie może być skierowane do dzieci objętych obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej. W tej sytuacji dzieci te stanowią grupę docelową programów rozwojowych realizowanych przez szkoły w ramach Poddziałania 9.1.2.</p> <p>GRUPA DOCELOWA - UZASADNIENIE</p>

- należy uzasadnić wybór danej gminy lub danego ośrodka przedszkolnego (np. JST jako organy prowadzące powinny wskazać, dlaczego wybrane przedszkola będą objęte wsparciem, zaś inne nie), dzieci i rodziców w kontekście wskazanego problemu;

- uzasadnienie również powinno dotyczyć liczebności wspieranych dzieci czy rodziców (dlaczego wspierana jest taka liczba osób, a nie inna).

GRUPA DOCELOWA - REKRUTACJA

- założony sposób rekrutacji powinien być adekwatny w stosunku do grupy docelowej, jak i zdiagnozowanego problemu;

- kryteria rekrutacji należy określić tak, by były spójne z opisem wymienionych problemów i przyczyniały się do ich rozwiązania (założone kryteria rekrutacji muszą umożliwiać wyłonienie do wsparcia tych osób, które faktycznie potrzebują pomocy w zakresie uczestnictwa w edukacji przedszkolnej);

- sposób rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu powinien uwzględniać zasadę równości szans, w tym równości płci.

GRUPA DOCELOWA - OPIS BARIER, POTRZEB, OCZEKIWAŃ I STOPNIA ZAINTERESOWANIA

- we wniosku powinny się znaleźć zapisy wskazujące na stopień zainteresowania poszczególnych grup docelowych proponowaną formą wsparcia i sposób uzyskania tych informacji (poparte danymi z podaniem źródeł informacji i okresu, do którego się odnoszą);

- we wniosku należy umieścić zapisy nt. ewentualnych barier, które będą stanowiły przeszkodę dla potencjalnych uczestników projektu i sposób ich łagodzenia/pokonania (np. bariera geograficzna – zorganizowanie dowozu, brak świadomości rodziców nt. znaczenia edukacji przedszkolnej – zorganizowanie spotkań z pedagogiem/psychologiem dla rodziców);

		<p>- we wniosku należy umieścić opis potrzeb i oczekiwań potencjalnych uczestników na podstawie przeprowadzonych badań własnych (podanie terminu badania, grupy, na której badanie zostało przeprowadzone, ocenę czy zaplanowane działania odpowiadają na oczekiwania uczestników – wszystko to ma służyć minimalizacji zagrożenia niezrealizowania celów projektu);</p> <p>UWAGA: W tej części wniosku winno znaleźć się oświadczenie, <u>że dany ośrodek wychowania przedszkolnego nie otrzymał dotychczas wsparcia w ramach poddziałania 9.1.1, na przykład: "Działania w projekcie są skierowane do przedszkoli (innych form wychowania przedszkolnego), w których nie są i nie były realizowane projekty w Poddziałaniu 9.1.1 wyłonione w trybie konkursowym."</u> Projekt, w którym nie zostanie zawarte oświadczenie zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej, w związku z niespełnieniem przedmiotowego kryterium dostępu.</p>
3.	<p>Pkt. 3.3 WND</p> <p>Zadania</p>	<p>DZIAŁANIA</p> <p>- muszą zawsze wynikać ze zdiagnozowanych problemów;</p> <p>- muszą przyczyniać się do osiągnięcia założonych celów projektu, czyli za ich pomocą przedstawione w pkt. 3.1.1 wniosku o dofinansowanie projektu problemy muszą zostać rozwiązane lub złagodzone;</p> <p>- w każdym zadaniu należy wskazać w jakich miesiącach będzie ono realizowane, kto z kadry będzie odpowiedzialny za jego realizację (ewentualnie w przypadku projektu partnerskiego informację, który z partnerów będzie odpowiedzialny za realizację danego działania/zadania);</p> <p>- w miarę możliwości opis działań powinien zawierać informację o realizacji zajęć obejmujących podstawę programową, zagadnienia merytoryczne, które będą realizowane na zajęciach dodatkowych, dokładne wskazanie, kto będzie uczestniczył w danym typie zajęć, a także informacje organizacyjne, tj. liczbę osób biorących udział w danym typie zajęć (w podziale na poszczególne ośrodki przedszkolne i/lub grupy), liczbę grup zajęciowych, liczebność tych</p>

grup, liczbę godzin przypadających na jedną grupę, częstotliwość zajęć, wskazanie osoby, która będzie realizowała dane zadanie;

- zaplanowane wyjazdy (wycieczki poznawcze) powinny być opisane z podaniem celu, miejsca wyjazdu, czasu trwania, liczby uczestników (dzieci i opiekunów), zakresu tematycznego wyjazdu oraz osiągniętych w jego wyniku rezultatów;
- zadania powinny być zaplanowane racjonalnie, tj. nie należy ich niepotrzebnie rozciągać w czasie, w miarę możliwości zadania niezależne powinny być realizowane równocześnie, tak by nie wydłużać niepotrzebnie okresu realizacji projektu, należy pamiętać, że data zakończenia realizacji projektu nie może być późniejsza niż **30.06.2015 r.**;
- nieracjonalne jest szkolenie osób, które mają stanowić kadrę projektu, gdyż osoby takie powinny posiadać wszystkie niezbędne umiejętności i wiedzę w chwili zatrudnienia do projektu;
- w przypadku planowania form wsparcia o charakterze psychologiczno-pedagogicznym należy zwrócić szczególną uwagę na uregulowania zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1487 z późn. zm.);
- należy pamiętać by działania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w przypadku ich organizacji również dla dzieci już uczęszczających do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego, stanowiły **odrębne zadanie merytoryczne**, którego łączny koszt nie może przekroczyć 10% wartości projektu;
- zaleca się zaplanowanie w ramach projektu działań równościowych;
- w celu uzyskania dodatkowych punktów za spełnienie kryteriów strategicznych należy opisać działania mające na celu upowszechnienie edukacji przedszkolnej wśród dzieci niepełnosprawnych na obszarze

		<p>realizacji projektu.</p> <p>PRODUKTY</p> <ul style="list-style-type: none"> - należy wskazać wszystkie produkty wytworzone w ramach projektu wraz z podaniem wskaźników, źródeł ich weryfikacji i częstotliwości ich pomiaru; - w ramach produktów projektu należy uwzględnić liczbę godzin pracy przedszkola, liczbę utworzonych/wspartych oddziałów przedszkolnych, liczbę ewentualnych wycieczek poznawczych, liczbę dzieci biorących udział w wyjazdach, liczbę godzin zajęć dodatkowych, liczbę dzieci wspartych w ramach zajęć dodatkowych, liczbę dzieci objętych ewentualnymi dojazdami lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną lub posiłkami, itd.; - w przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi wskazane jest podanie jako jednego z produktów zakupów w ramach cross-financingu.
4.	<p>Pkt. 3.5 WND</p> <p>Oddziaływanie projektu</p>	<p>ODDZIAŁYWANIE PROJEKTU</p> <ul style="list-style-type: none"> - należy wskazać następujący efekt: objęcie w ramach Priorytetu 20% dzieci w wieku 3-5 lat uczestniczących w różnych formach edukacji przedszkolnej na obszarach wiejskich; jeżeli osiągnięcie celu głównego i planowanych do osiągnięcia w jego ramach wskaźników nie przyczynia do osiągnięcia oczekiwanego efektu realizacji danego Priorytetu PO KL, to w kolumnie pierwszej pkt 3.5 należy wpisać cel szczegółowy określony dla danego Priorytetu zgodnie z jego brzmieniem w PO KL albo cel określony dla danego Działania PO KL zgodnie z jego brzmieniem w SzOP PO KL; - cel główny projektu musi wskazywać na bezpośredni związek z celami Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. <p>WARTOŚĆ DODANA</p> <ul style="list-style-type: none"> - wartość dodana projektu wiąże się z uzyskaniem dodatkowych produktów, rezultatów, które nie wynikają bezpośrednio z celów projektu i realizowanych działań;

		- ocenie podlega tylko to, co zostało wprost wskazane jako wartość dodana.
5.	<p>Pkt. 3.6 i 3.7 WND</p> <p>Doświadczenie i potencjał Wnioskodawcy oraz sposób zarządzania projektem</p>	<p>DOŚWIADCZENIE I POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY/PARTNERA</p> <p>- należy wskazać doświadczenie organu prowadzącego przedszkole/inną formę edukacji przedszkolnej, innych członków partnerstwa w realizacji projektów unijnych, w tym współfinansowanych ze środków EFS (projekty aktualnie realizowane i zrealizowane w okresie ostatnich trzech lat);</p> <p>- można wskazać także na doświadczenie wnioskodawcy/partnera w realizacji zadań merytorycznych projektu – organizacji edukacji dzieci;</p> <p>- uwiarygodnienie danych następuje poprzez podanie tytułów zrealizowanych projektów, liczby uczestników, okresu realizacji, kwoty i zrealizowanych rezultatów.</p> <p>SPOSÓB ZARZĄDZANIA</p> <p>- należy wymienić skład zespołu zarządzającego wraz z podaniem stanowisk, zakresu ich głównych obowiązków, wymiaru czasu pracy, wymaganych kompetencji na dane stanowisko;</p> <p>- należy opisać sposób komunikacji, częstotliwość spotkań zespołu zarządzającego, sposób podejmowania decyzji, podjęcie działań zapobiegawczych i naprawczych;</p> <p>- liczba osób w zespole zarządzającym oraz ich wymiary czasu pracy powinny być adekwatne w stosunku do liczby ośrodków przedszkolnych w projekcie, liczby wspieranych dzieci oraz stopnia złożoności projektu, a także przewidzianej do realizacji liczby godzin merytorycznych; podczas dokonywanej oceny merytorycznej wniosku o dofinansowania projektu badana jest efektywność i racjonalność składu kadrowego projektu i jego działań, także poprzez wskazania odnoszące się do niezbędnej liczby osób wchodzących w skład kadry zarządzającej oraz kadry obsługowej projektu, niezbędnego wymiaru czasu pracy w stosunku do złożoności projektu, jej</p>

doświadczenia;

- zakresy obowiązków kadry zarządzającej nie mogą się pokrywać;
- należy umieścić opis sprzętu (zaplecza technicznego), jakim dysponuje Wnioskodawca oraz ośrodek przedszkolny planowany do objęcia wsparciem w celu umożliwienia weryfikacji niezbędności zakupów w ramach cross-finansingu;
- należy także zawrzeć informację, że Wnioskodawca w okresie realizacji projektu będzie prowadził biuro projektu lub posiadał siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie województwa dolnośląskiego, oraz umożliwi dostęp do pełnej dokumentacji wdrażanego projektu i zapewni uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrami projektu;
- należy opisać metody i narzędzia stosowane do monitorowania działań oraz sposób reakcji na odstępstwa od zakładanego harmonogramu działań podejmowanych w ramach projektu oraz ewentualne działania naprawcze;
- należy wskazać, kto z kadry zarządzającej będzie odpowiedzialny za monitoring prawidłowości realizacji działań projektu;
- należy wskazać zadania, które zostaną zlecone podwykonawcom;
- w przypadku projektu partnerskiego obowiązkowym jest wskazanie na utworzenie Grupy Sterującej, w skład której powinni wchodzić przedstawiciele Lidera i Partnerów;
- należy uzasadnić wybór partnera projektu oraz oświadczyć, że wniosek został przygotowany wspólnie przez partnerów;
- należy wskazać na podział ról i odpowiedzialności Lidera/Partnera;
- należy również zwrócić uwagę na adekwatność udziału partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych

		<p>odpowiadających realizowanym zadaniom).</p> <p>UWAGA: We wniosku o dofinansowanie projektu należy zamieścić deklarację organu prowadzącego o zapewnieniu funkcjonowania ośrodka przedszkolnego po zakończeniu finansowania z EFS, wskazującą m.in. planowane źródło pokrywania kosztów funkcjonowania ośrodka. Niedopuszczalne jest, by chcąc zapewnić funkcjonowanie przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego po zakończeniu realizacji projektu, przyjęcie uczestników do projektu uzależniać od deklaracji ich dalszego, już płatnego uczestnictwa w przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego po zakończeniu realizacji projektu. Takie zachowanie wprowadziłoby bowiem kryterium finansowe, utrudniające dostęp do projektu osobom napotykaającym na bariery o charakterze ekonomicznym i byłoby sprzeczne z zapisami <i>Szczegółowego Opisu Priorytetów</i>. We wniosku należy wskazać również, jakie działania zostaną podjęte, aby utworzony ośrodek przedszkolny lub utworzone dodatkowe miejsca dla dzieci w istniejących ośrodkach, zostały zachowane po zakończeniu finansowania z EFS.</p>
6.	Część IV WND Wydatki projektu	<ul style="list-style-type: none"> - zgodnie z zapisami SzOP istnieje obowiązek wniesienia przez każdego z Wnioskodawców wkładu własnego w wysokości 15% wartości projektu, wkład własny winien być wpisany zarówno w budżecie ogólnym pkt. 4.2 wniosku (ewentualnie pkt. 4.2.1 i 4.2.2 w przypadku wnoszenia wkładu niepieniężnego lub prywatnego), jak i w budżecie szczegółowym (należy wskazać, które z wydatków wnoszone będą w ramach wkładu własnego lub zawrzeć informację, że 15% każdego z wydatków budżetu będzie wkładem własnym); - zasadność i racjonalność jest weryfikowana kolejno na poziomie: całego projektu, poszczególnych zadań oraz pojedynczych wydatków; - wydatki powinny być niezbędne do realizacji celów projektu i ściśle wynikać z opisu problemu;

- koszty zadania związanego z realizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci przyjętych na nowoutworzone miejsca jak i tych uczęszczających już do przedszkola nie mogą łącznie przekroczyć 10% wartości projektu;
- wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć 10% limitu;
- wszystkie stawki dotyczące planowanych do zakupu towarów/produktów i usług muszą być rynkowe w odniesieniu do regionu Dolnego Śląska i efektywne kosztowo;
- w przypadku określenia zakupów jako komplety/zestawy w uzasadnieniu kosztów powinien się znaleźć dokładny opis, co wchodzi konkretnie w ich skład, tak aby możliwa była ocena racjonalności danego kosztu;
- w przypadku kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem należy wskazać prawidłowy % kosztów, zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*;
- koszty pośrednie rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów nie powinny odbiegać znacznie od odpowiednich ryczałtowych limitów procentowych;
- koszty zarządzania projektem muszą być adekwatne do skali realizowanego projektu, jednocześnie nie mogą przekroczyć limitu wskazanego w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*, tj. 10% - 30%, w zależności od wartości projektu (w przypadku projektu partnerskiego limit zwiększa się o 2% dla każdego z partnerów, max 10% dodatkowo);
- niezbędne jest podanie wymiaru czasu pracy (jaka część etatu lub ile godzin pracy w miesiącu) osób zatrudnionych w projekcie, tak by możliwa była ocena racjonalności ponoszenia tych kosztów;
- zakup sprzętu dla kadry zarządzającej jest kwalifikowalny w całości jedynie w przypadku zatrudnienia danej osoby w ramach umowy o pracę na co

		<p>najmniej ½ etatu;</p> <ul style="list-style-type: none"> - niektóre wydatki (zwłaszcza obsługa prawna, PZP, rekrutacja) są racjonalne jedynie okresowo lub na początku realizacji projektu; - koszty zarządzania projektem oraz koszty pośrednie nie mogą być ujęte w ramach zadań merytorycznych (przykładowo: promocja projektu winna się znaleźć w zadaniu zarządzanie projektem, zaś materiały biurowe w kosztach pośrednich); - nie jest zasadne ponoszenie wydatków na gadżety promocyjne lub ponoszenie wysokich kosztów związanych z promocją projektu, w przypadku gdy grupa docelowa jest ściśle określona (dzieci zamieszkujące określony teren); - należy pamiętać o prawidłowym oznaczaniu wydatków w ramach cross-finansingu, zadań zleconych, kosztów rozliczanych stawkami jednostkowymi w budżecie szczegółowym projektu; - należy wypełnić pole „w tym koszty personelu” w budżecie zadaniowym projektu. <p>UWAGA: Budżet projektu należy zawsze konstruować z należytą starannością, przy uwzględnieniu racjonalności i niezbędności wydatków. Należy pamiętać, iż zidentyfikowanie przez oceniającego wydatków niekwalifikowalnych i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu w wysokości przewyższającej 25% wartości projektu skutkuje negatywną oceną budżetu projektu (część IV Karty Oceny Merytorycznej).</p>
--	--	--

W trakcie oceny merytorycznej wniosek oceniany jest zawsze przez dwóch członków Komisji Oceny Projektów, którzy przyznają daną liczbę punktów w Karcie Oceny Merytorycznej (KOM). Z punktów przyznanych przez obu oceniających wyliczana jest następnie średnia arytmetyczna. Aby móc otrzymać dofinansowanie projekt musi spełnić wszystkie kryteria horyzontalne zawarte w części A Karty Oceny Merytorycznej oraz otrzymać co najmniej 60 pkt. ogółem i minimum 60% punktów w każdej z ocenianych części Karty Oceny Merytorycznej, co obrazuje poniższe zestawienie:

Pola wniosku o dofinansowanie projektu podlegające ocenie		Minimalna liczba punktów (średnia z dwóch ocen), aby projekt był rekomendowany do dofinansowania	Maksymalna liczba punktów (średnia z dwóch ocen)
3.1 i 3.4*	Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (*dotyczy tylko projektów których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)	15	25
3.2	Grupy docelowe	9	15
3.3	Zadania	12	20
3.5	Oddziaływanie projektu	6	10
3.6	Potencjał i doświadczenie projektodawcy	9	15
3.7	Opis sposobu zarządzania projektem		
IV	Budżet projektu	9	15
Suma punktów za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych		60	100
Suma dodatkowych punktów za spełnienie szczegółowych kryteriów strategicznych		0 - 20	20
Łączna suma punktów za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych i szczegółowych kryteriów strategicznych		60	120

Szczegółowy wykaz kryteriów oceny merytorycznej wraz z maksymalną liczbą punktów możliwą do uzyskania w poszczególnych punktach wniosku (z uwzględnieniem punktacji częściowej przyznawanych zgodnie z systemem wagowym) zawarty jest we wzorze Karty Oceny Merytorycznej

wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego złożonego w ramach Poddziałania 9.1.1 PO KL stanowiącej załącznik do *Dokumentacji konkursowej*.

Spełnienie kryteriów strategicznych nie jest obowiązkowe. Są to dodatkowe punkty, które można otrzymać za spełnienie kryteriów ważnych z punktu widzenia Instytucji Organizującej Konkurs. Aby móc je otrzymać należy zawrzeć we wniosku stosowne informacje, potwierdzające spełnienie danego kryterium. Spełnienie założeń kryteriów strategicznych następuje zawsze w oparciu o wszystkie części wniosku wskazane w *Dokumentacji konkursowej*. Należy zatem ściśle przestrzegać zaleceń IOK w tej kwestii, zawartych przy poszczególnych kryteriach w dokumentacji konkursowej. Dodatkową premię punktową mogą otrzymać tylko te projekty, które uzyskały od każdego z oceniających co najmniej 60% w każdej części oceny.

Po zatwierdzeniu listy rankingowej każdy Wnioskodawca otrzymuje jedno z następujących pism:

- pismo o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji - pismo informuje o pozytywnej ocenie merytorycznej wniosku (wraz z podaniem szczegółowej punktacji) i możliwości przyjęcia do realizacji wraz z proponowaną kwotą dofinansowania, pod warunkiem dostarczenia w podanym terminie wymaganych dokumentów (załączników);
- pismo o możliwości podjęcia negocjacji – pismo informuje o pozytywnej ocenie merytorycznej wniosku (wraz z podaniem szczegółowej punktacji), z jednoczesną propozycją dokonania zmian merytorycznych w treści wniosku i/lub zmian w budżecie projektu (w tym wysokości kwoty dofinansowania) wraz z uzasadnieniem;
- pismo o pozytywnej ocenie merytorycznej wniosku, ale nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu wyczerpania alokacji (wraz z podaniem szczegółowej punktacji);
- pismo o odrzuceniu wniosku – pismo informujące o negatywnej ocenie merytorycznej wniosku (w tym szczegółowej punktacji);
- pismo o nieprzyznaniu dofinansowania w przypadku zaistnienia nowych, nieznanym osobie oceniającej na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu okoliczności uzasadniających podjęcie takiej decyzji.

W przypadku otrzymania pisma o możliwości podjęcia negocjacji należy przesłać lub dostarczyć do IOK swoją odpowiedź najpóźniej w ciągu **5 dni roboczych** od dnia odebrania ww. informacji, o ile dysponuje się istotnymi argumentami świadczącymi o prawidłowości swoich założeń budżetowych. Pismo to powinno w sposób wyczerpujący odpowiadać na zgłoszone przez oceniających lub Przewodniczącego KOP problemy, niejasności lub rozbieżności we wniosku.

Negocjacje mogą dotyczyć zarówno zakresu merytorycznego, jak i budżetu projektu (w tym wysokości kwoty dofinansowania). Obejmują one wszystkie kwestie wskazane przez oceniających oraz kwestie wskazane przez Przewodniczącego KOP (o ile Przewodniczący KOP je wskazał). Negocjacje co do zasady prowadzone są w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem poczty elektronicznej).

Zmniejszenie wartości projektu ustalone w wyniku negocjacji nie może wynosić więcej niż 25%. W przypadku, gdy zmniejszenie wartości projektu, ustalone w wyniku negocjacji, jest wyższe niż 25%, Instytucja Organizująca Konkurs odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z danym Wnioskodawcą.

VII. Załączniki

- 7.1 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
- 7.2 INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach *Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*
- 7.3 Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL
- 7.4 Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL
- 7.5 Wzór umowy o dofinansowanie projektu
- 7.5 A Wzór umowy o dofinansowanie projektu - kwoty ryczałtowe
- 7.6 Wzór minimalnego zakresu umowy partnerskiej (porozumienia)
- 7.7 Wzór oświadczenia o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych wspólnotowych instrumentów finansowych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z danym projektem
- 7.8 Wzór oświadczenia określającego status podatnika VAT
- 7.9 Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową
- 7.10 Lista sprawdzająca do weryfikacji prawidłowego sporządzenia wniosku o dofinansowanie projektu
- 7.11 Wzór oświadczenia dotyczącego stosowania przepisów PZP
- 7.12 Wzór oświadczenia dotyczącego wydatków inwestycyjnych
- 7.13 Wzór wniosku o płatność
- 7.14 Załącznik nr 2 do wniosku beneficjenta o płatność w ramach PO KL *Szczegółowa charakterystyka udzielonego wsparcia*
- 7.15 Wzór *Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*
- 7.16 Wzór *formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis*
- 7.17 Oświadczenie o pomocy de minimis otrzymanej w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych
- 7.18 Oświadczenie o braku decyzji KE o obowiązku zwrotu pomocy publicznej
- 7.19 Oświadczenie Beneficjenta Pomocy Publicznej o nieotrzymaniu pomocy na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ubiega się o pomoc publiczną
- 7.20 Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków