



Regulamin konkursu

Nr RPLD.11.01.01-IZ.00-10-001/20

Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa XI Edukacja, Kwalifikacje, Umiejętności

Działanie XI.1 Wysoka jakość edukacji

Poddziałanie XI.1.1 Edukacja przedszkolna

Łódź,

Wersja 1.0

Konkurs dotyczy projektów, których wartość dofinansowania przekracza 100 tys. euro - projektów obligatoryjnie rozliczanych według wydatków rzeczywiście poniesionych

Spis treści

Podstawy prawne i dokumenty	4
Wykaz skrótów:	7
Definicje:	8
1. Postanowienia ogólne	14
2. Informacje o konkursie	14
2.1. Instytucja organizująca konkurs	14
2.2. Kontakt i informacje dotyczące konkursu	15
2.3. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów i poziom dofinansowania projektów	16
2.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie	17
2.5. Grupa docelowa	17
2.6. Przedmiot konkursu – typy projektów	17
2.7. Okres kwalifikowalności wydatków	23
2.8. Wymagane wskaźniki pomiaru celu	24
3. Zasady finansowania	31
3.1. Wkład własny	31
3.2. Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu	37
3.3. Koszty bezpośrednie	38
3.4. Koszty pośrednie	38
3.5. Uprozczone metody rozliczania wydatków	40
3.6. Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz cross-financing	40
3.7. Podatek od towarów i usług (VAT)	43
3.8. Zlecenie usług merytorycznych	44
3.9. Aspekty społeczne	44
3.10. Angażowanie personelu projektu	45
4. Pomoc publiczna i pomoc de minimis	49
5. Projekty partnerskie	50
6. Procedura składania wniosku	52
6.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie	52

6.2. Miejsce i termin składania wniosków	53
7. Tryb wyboru projektów i etapy organizacji konkursu	54
7.1. Kryteria wyboru projektów	56
7.2. Etap oceny formalno-merytorycznej.....	74
7.3. Etap negocjacji	74
7.4. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów.....	76
7.5. Wyniki konkursu	78
8. Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny	79
8.1. Protest do IZ	79
8.2 Skarga do sądu administracyjnego	82
9. Umowa o dofinansowanie	83
10. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	86
11. Autorskie prawa majątkowe	87
Spis załączników.....	88

Podstawy prawne i dokumenty

Akty prawne:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 zwane dalej rozporządzeniem ogólnym.
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006.
- Rozporządzenie delegowane KE (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych.
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych).
- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych.

- Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego.
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych.
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 zwana dalej ustawą wdrożeniową.
- Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r.
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
- Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe.
- Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

- Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- Ustawa z dnia 28 października 2002 r. odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
- Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
- Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych
- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

Dokumenty i Wytyczne:

- Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 z dnia 8 kwietnia 2020 r.
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 z dnia 14 lipca 2020 r.
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r. zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności.
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r.
- Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z grudnia 2017 r.

- Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia 11 września 2019 r.
- Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 17 września 2019 r.
- Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z lutego 2017 r.
- Wytyczne Przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 2 lipca 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567.
- Rekomendacje dotyczące organizacji zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka

Ww. dokumenty dostępne są na stronach internetowych: www.funduszeuropejskie.gov.pl i www.rpo.lodzkie.pl.

Wykaz skrótów:

EFS - Europejski Fundusz Społeczny

EFRR- Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

IOK - Instytucja Organizująca Konkurs. IOK jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 (IZ), którą stanowi Zarząd Województwa Łódzkiego, obsługiwany przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego (DEFS) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, adres: ul. Traugutta 21/23, 90-113 Łódź.

IZ - Instytucja Zarządzająca tj.: Zarząd Województwa Łódzkiego, obsługiwany przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Traugutta 21/23, 90-113 Łódź

KOFM - Karta Oceny Formalno-Merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego z EFS w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020

KOKP - Karta oceny ogólnego kryterium podsumowującego wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020

KOP - Komisja Oceny Projektów

MiR – Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju

ORE - Ośrodek Rozwoju Edukacji

PZP - Prawo zamówień publicznych

RPO WŁ 2014-2020 - Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

SL2014 - aplikacja główna Centralnego Systemu Teleinformatycznego, o której mowa w Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020

SzOOP - Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

UMWŁ - Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego

WLWK – Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020-EFS Załącznik nr 2 do Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020

Definicje:

beneficjent – zgodnie z definicją przyjętą w ustawie z dnia 6 grudnia 2016 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizującą projekty finansowane z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych na podstawie umowy o dofinansowanie projektu;

certyfikacja – procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte;

cross-financing – zasada elastyczności, o której mowa w art.98 ust.2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu.

diagnoza regionalna – Analiza upowszechnienia edukacji przedszkolnej na obszarze Województwa Łódzkiego. Badanie wykonane na potrzeby Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, styczeń 2017.

działalność bieżąca przedszkola - działalność polegającą na realizacji zadań statutowych przedszkola, na którą ponoszone są wydatki bieżące.

generator wniosków – narzędzie informatyczne przeznaczone do obsługi procesu naboru wniosków o dofinansowanie składanych w ramach konkursów

kompetencja - wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/ kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji;

kompetencje cyfrowe (kompetencje w zakresie TIK) - definiowane jako zdolność do:

- a) przetwarzania (wyszukiwania, oceny, przechowywania) informacji;
- b) komunikacji (wchodzenia w cyfrowe interakcje, dzielenia się informacjami, znajomość netykiety i umiejętność zarządzania cyfrową tożsamością);
- c) tworzenia cyfrowej informacji (w tym również umiejętność programowania i znajomość zagadnień praw autorskich);
- d) zachowania bezpieczeństwa (ochrony cyfrowych urządzeń, danych, własnej tożsamości, zdrowia i środowiska);
- e) rozwiązywania problemów (technicznych, identyfikowania sytuacji, w których technologia może pomóc, bycia kreatywnym z użyciem technologii, identyfikowania luk w zakresie kompetencji);
- f) obsługi komputera i programów komunikacji cyfrowej;

kompetencje kluczowe i umiejętności uniwersalne niezbędne na rynku pracy - umiejętności matematyczno-przyrodnicze, umiejętności posługiwania się językami obcymi (w tym język polski dla cudzoziemców i osób powracających do Polski i ich rodzin), TIK, umiejętności rozumienia (ang. literacy), kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość, krytyczne myślenie, rozwiązywanie problemów, umiejętność uczenia się, umiejętność pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy;

kompetencje emocjonalno-społeczne – umiejętności komunikacyjne, rozpoznawania i kierowania swoimi emocjami, budowania dobrych relacji z innymi, ustalania i osiągania pozytywnych celów, a także ograniczania destrukcyjnych czy agresywnych zachowań.

koncepcja uniwersalnego projektowania – zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne;

kryteria wyboru projektów – kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu, zgodnie

z warunkami, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego;

kwalfikacja – to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania;

mechanizm racjonalnych usprawnień – zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Mechanizm racjonalnych usprawnień oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością. Każde zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień wynika z występowania przynajmniej trzech czynników w projekcie:

- a) specjalnej potrzeby uczestnika projektu/użytkownika produktów projektu lub personelu projektu;
- b) barier otoczenia;
- c) charakteru interwencji.

miasto średnie - miasto powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich lub mniejsze, z liczbą ludności 15-20 tys. mieszkańców będące stolicą powiatu. Lista miast średnich wskazana jest w załączniku nr 1 do „Delimitacji miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze” opracowanej na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju;

miasto średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze - miasto zidentyfikowane jako jedno z miast średnich w największym stopniu tracące funkcje społeczno-gospodarcze. Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze wskazana jest w załączniku nr 2 do „Delimitacji miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze”;

nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę, innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w OWP, szkole lub placówce systemu oświaty, a także osobę niebędącą nauczycielem zatrudnioną na podstawie art. 15 Prawa oświatowego

organ dotujący – organ udzielający dotacji na podstawie przepisów ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

organ prowadzący – minister właściwy, jednostka samorządu terytorialnego, osoba prawna niebędąca jednostką samorządu terytorialnego oraz osoba fizyczna, odpowiedzialna za działalność OWP, szkoły lub placówki systemu oświaty.

obszar wiejski – zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) NR 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. to obszar o małej gęstości zaludnienia (kod 03) – zgodnie ze stopniem urbanizacji ujętym w klasyfikacji DEGURBA obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie (tj. gminy, które zostały przyporządkowane do kategorii 3 klasyfikacji DEGURBA). Zestawienie gmin zamieszczony jest na stronie internetowej EUROSTAT. <http://ec.europa.eu/eurostat/web/nuts/local-administrative-units>;

osoby z niepełnosprawnościami – oznaczają osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882, z późn. zm.). W przypadku projektów realizowanych w celu tematycznym 10 Inwestowanie w kształcenie, szkolenie i szkolenie zawodowe na rzecz zdobywania umiejętności i uczenia się przez całe życie osoba z niepełnosprawnością to również uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności, oraz dzieci i młodzież, posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia te są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; IZ ma możliwość rozszerzenia zakresu stosowania Wytycznych również na inne osoby z niepełnosprawnościami (lub wybrane ich kategorie);

ośrodek wychowania przedszkolnego (OWP) – publiczny lub niepubliczny podmiot, o którym mowa w art. 31 ust. 1 Prawa oświatowego.

partner – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe (warunki uczestnictwa partnera w projekcie określa IZ PO). Zgodnie z Wytycznymi jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że z treści Wytycznych wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie;

placówka systemu oświaty – placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie ogólne lub placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe;

projekt – projekt, o którym mowa w art. 2 pkt 18 Ustawy;

projekt edukacyjny – indywidualne lub zespołowe, planowe działanie dzieci w wieku przedszkolnym, uczniów albo słuchaczy, mające na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Projekt edukacyjny jest realizowany pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania (dostosowane do możliwości osób z nich korzystających):

- a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
- b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- c) wykonanie zaplanowanych działań;
- d) przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;

sieci współpracy i samokształcenia - lokalne lub regionalne zespoły nauczycieli z różnych OWP, szkół lub placówek systemu oświaty, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą, szczególnie w zakresie rozwiązywania problemów i dzielenia się doświadczeniem;

specjalne potrzeby rozwojowe i edukacyjne – indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532 oraz z 2017 r. poz. 1643) oraz w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591 z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1643), zwanym dalej: rozporządzeniem MEN o pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

środki trwałe zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust 1 pkt 17 tej ustawy, są to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środka transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy;

szkoła – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 2 oraz art. 18 ust 1 i 2 Prawa oświatowego;

szkoła specjalna – szkoła, o której mowa w art. 4 pkt 2 Prawa oświatowego;

walidacja – wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację kończy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie;

wartości niematerialne i prawne – o których mowa z art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, nabyte przez wnioskodawcę/partnera, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how; w przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o rachunkowości¹;

wnioskodawca – zgodnie z definicją w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej, podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

wydatek kwalifikowalny – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach PO, które spełniają kryteria refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie;

wykonawca – osoba fizyczna (nie dotyczy osób będących personelem projektu) osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje realizację robót budowlanych, określone produkty lub usługi na rynku lub zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia w projekcie realizowanym w ramach PO.

¹ W przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się również nabytą wartość firmy oraz koszty zakończonych prac rozwojowych.

1. Postanowienia ogólne

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

W przypadku zmian w Regulaminie informacja o ich wprowadzeniu, aktualna treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego obowiązuje nowy Regulamin, IOK zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lodzkie.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl.

W przypadku zmiany Regulaminu IOK niezwłocznie i indywidualnie informuje o niej każdego wnioskodawcę, a więc podmiot który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie.

W przypadku, gdy RPO WŁ 2014-2020 zawiera w poszczególnych obszarach rozstrzygnięcia inne niż zawarte w wytycznych horyzontalnych, przy realizacji wsparcia pierwszeństwo mają przyjęte decyzją Komisji Europejskiej postanowienia RPO WŁ 2014-2020, przy czym rozstrzygnięcia te muszą jednoznacznie wynikać z postanowień RPO WŁ 2014-2020. Biorąc pod uwagę powyższe, wnioskodawca zobowiązany jest w pierwszej kolejności stosować zapisy RPO WŁ 2014-2020 w przypadku kolizji z zapisami zawartymi w wytycznych, natomiast w pozostałych obszarach niepozostających w sprzeczności z RPO WŁ 2014-2020 wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania zapisów zawartych w wytycznych horyzontalnych.

IOK zastrzega możliwość anulowania ogłoszonego konkursu w uzasadnionych przypadkach, m.in.:

- wystąpienia zdarzeń losowych, niezależnych od IOK, niemożliwych do przewidzenia na etapie sporządzania Regulaminu,
- zmiany aktów prawnych lub wytycznych mających wpływ na proces wyboru projektów do dofinansowania.

Za każdym razem, gdy w Regulaminie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych.

Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie *ustawy wdrożeniowej* nie stosuje się przepisów *ustawy* z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego*, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, i sposobu obliczania terminów, chyba że ustawa wdrożeniowa wskazuje inaczej.

2. Informacje o konkursie

2.1. Instytucja organizująca konkurs

Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 (IZ RPO WŁ), którą stanowi Zarząd

Województwa Łódzkiego, obsługiwany przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego (DEFS) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, adres: ul. Traugutta 21/23, 90-113 Łódź.

2.2. Kontakt i informacje dotyczące konkursu

Informacji i wyjaśnień dotyczących konkursu drogą telefoniczną oraz za pomocą poczty elektronicznej e-mail udzielają:

▪ **Główny Punkt Informacyjny w Łodzi**

ul. Moniuszki 7/9, 90-101 Łódź

godziny pracy: pn. 8.00-18.00, wt.– pt. 8.00-16.00

tel. 42 663 31 07, 42 663 34 05, 42 291 97 60

e-mail: GPILodz@lodzkie.pl

▪ **Lokalny Punkt Informacyjny w Bełchatowie**

ul. Kościuszki 17, 97-400 Bełchatów

godziny pracy: pn. 8.00-18.00 wt.– pt. 8.00-16.00

tel. 44 633 34 63, 44 633 05 13

e-mail: LPIBelchatow@lodzkie.pl

▪ **Lokalny Punkt Informacyjny w Łowiczu**

ul. Świętojańska 1, 99-400 Łowicz

godziny pracy: pn. 8.00-18.00 wt.– pt. 8.00-16.00

tel. 46 837 52 67, 46 837 72 29

e-mail: LPILowicz@lodzkie.pl

▪ **Lokalny Punkt Informacyjny w Sieradzu**

ul. Rynek 14, 98-200 Sieradz

godziny pracy: pn. 8.00-18.00, wt.– pt. 8.00-16.00

tel. 43 678 40 80, 43 822 89 25

e-mail: LPIsieradz@lodzkie.pl

Odpowiedzi na zadawane pytania znajdują się w zakładce „Pytania i odpowiedzi” dotyczącej danego konkursu.

Informacje i wyjaśnienia w zakresie kwestii technicznych działania generatora wniosków udzielane są drogą telefoniczną: nr **42 663 30 68** oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail:

generatorefs@lodzkie.pl

2.3. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów i poziom dofinansowania projektów

Całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego konkursu wynosi **2 787 246,75 EUR, co stanowi 12 286 183,67² PLN**

Maksymalny poziom dofinansowania to 85 %, w tym wsparcie finansowe EFS 85 %

Minimalny poziom wkładu własnego: 15 %

IOK zastrzega sobie możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w tym w wyniku zmiany kursu euro.

IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów przed rozstrzygnięciem konkursu.

W ramach przedmiotowego konkursu wartość dofinansowania projektu jest wyższa niż równowartość 100 000,00 EUR³ = 440 800,00 PLN.

Wobec tego koszty bezpośrednie projektu należy obowiązkowo rozliczać według wydatków rzeczywiście poniesionych.

Maksymalna wartość projektu to 600 000,00 zł

Umowy/decyzje o dofinansowanie projektów zostaną podpisane, z uwzględnieniem wysokości dostępnej alokacji wyliczonej na podstawie Algorytmu przeliczania środków.

IOK po rozstrzygnięciu konkursu może podjąć decyzję o zwiększeniu kwoty alokacji dla konkursu i wyborze projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty alokacji nie zostały wybrane do dofinansowania.

Wybór do dofinansowania projektów, wynikający ze zwiększenia kwoty alokacji następuje z zachowaniem zasady równego traktowania wnioskodawców tj. zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście i uwzględnieniem wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów. Informacja o wyborze projektów do dofinansowania upubliczniana jest na stronie internetowej www.rpo.lodzkie.pl i www.funduszeuropejskie.gov.pl.

² Wg kursu 1 EUR= 4, 408

³ Wg miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE (kurs opublikowany w: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm) na dzień ogłoszenia konkursu - 1 EUR= 4,408 PLN

2.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie:

Wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).

Uwaga! Niniejszy konkurs kierowany jest tylko do jednostek sektora finansów publicznych.

Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu wnioskodawcą może zostać tylko jednostka sektora finansów publicznych.

2.5. Grupa docelowa

Ostatecznymi odbiorcami wsparcia mogą być:

- dzieci w wieku przedszkolnym⁴,
- nauczyciele i pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w ośrodkach wychowania przedszkolnego, w tym w przedszkolach specjalnych i integracyjnych,
- ośrodki wychowania przedszkolnego⁵ (w tym przedszkola specjalne⁶ i integracyjne⁷) oraz inne funkcjonujące formy wychowania przedszkolnego⁸.

2.6. Przedmiot konkursu – typy projektów

IZ RPO WŁ 2014-2020 ogłasza konkurs nr RPLD.11.01.01-IZ.00-10-001/20 na projekty przyczyniające się do zwiększenia uczestnictwa dzieci w wysokiej jakości edukacji przedszkolnej w ramach:

<i>Osi Priorytetowej</i>	<i>XI Edukacja, Kwalifikacje, Umiejętności</i>
<i>Działania</i>	<i>XI.1 Wysoka jakość edukacji</i>
<i>Poddziałania</i>	<i>XI.1.1 Edukacja przedszkolna</i>

Wsparciem mogą zostać objęte następujące typy projektów:

⁴ dzieci w wieku przedszkolnym zgodnie z art. 31 ust. 1 – 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

⁵ ośrodek wychowania przedszkolnego – publiczny lub niepubliczny podmiot, o którym mowa w art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

⁶ przedszkole specjalne - placówka o której mowa w art. 4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

⁷ przedszkole integracyjne - placówka, w której wszystkie oddziały są oddziałami integracyjnymi, zgodnie z art. 4 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.

⁸ inne funkcjonujące formy wychowania przedszkolnego - w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania.

1. upowszechnianie wysokiej jakości edukacji przedszkolnej świadczonej w ośrodkach wychowania przedszkolnego (w tym również w innych funkcjonujących formach wychowania przedszkolnego), w szczególności w przedszkolach specjalnych i integracyjnych, obejmujące:

- a) wsparcie istniejących lub nowo utworzonych ośrodków wychowania przedszkolnego w zakresie generowania i funkcjonowania nowych miejsc przedszkolnych,
- c) rozszerzanie oferty ośrodków wychowania przedszkolnego o organizację i prowadzenie dodatkowych zajęć wspierających na rzecz zwiększania szans edukacyjnych dzieci w zakresie wyrównywania stwierdzonych deficytów,
- d) kształtowanie i rozwijanie u dzieci kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy,
- e) doskonalenie zawodowe nauczycieli w zakresie umiejętności i kompetencji niezbędnych do pracy z dziećmi, w tym z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- f) doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli w zakresie stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających rozwijaniu u dzieci kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy.

Działania wymienione w podpunkcie c – f będą realizowane jako uzupełnienie działań realizowanych w konkretnym OWP, o których mowa w podpunkcie a.

Projekt może być realizowany na terenie gminy, gdzie do OWP, dla którego wnioskodawca jest organem prowadzącym nie przyjęto minimum 15 dzieci w podstawowym postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzonym na rok szkolny 2020/2021

lub

projekt jest realizowany na terenie gmin o najwyższym zapotrzebowaniu na usługi edukacji przedszkolnej tj. gdzie stopień upowszechnienia edukacji przedszkolnej jest niższy niż wskazany w Regulaminie konkursu co oznacza, że projekt może być realizowany wyłącznie w gminach, gdzie wychowaniem przedszkolnym objętych jest mniej niż 89% dzieci zamieszkałych w danej gminie, zgodnie z Listą gmin o największym zapotrzebowaniu na edukację przedszkolną, która stanowi Załącznik 16 do Regulaminu.

Warunek dotyczy każdego projektu obejmującego typ 1a.

W ramach niniejszego konkursu dopuszczalne są jedynie działania polegające na tworzeniu nowych miejsc wychowania przedszkolnego – typ projektu 1a.

Nowe miejsca wychowania przedszkolnego w ramach typu 1a tworzone są:

- w istniejącej bazie oświatowej, w tym np.: w budynkach po zlikwidowanych placówkach oświatowych, pomieszczeniach domów kultury, żłobkach, itd., albo

- w budynkach innych niż wymienione powyżej, w tym np.: zlokalizowanych przy urzędach gminy, w pomieszczeniach remiz strażackich, w pomieszczeniach ośrodków zdrowia, albo
- w funkcjonujących OWP, albo
- w nowej bazie lokalowej.

W ramach typu projektu 1a możliwe są działania obejmujące m.in. następujące kategorie wydatków:

- dostosowanie lub adaptacja pomieszczeń, w tym m. in. do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania lub w przypadku braku możliwości jej zastosowania wykorzystano mechanizm racjonalnych usprawnień,
- dostosowanie istniejącej bazy lokalowej przedszkoli do nowo tworzonych miejsc wychowania przedszkolnego,
- zakup i montaż wyposażenia, w tym. mebli, wyposażenia wypoczynkowego, sprzętu TIK, oprogramowania,
- zakup pomocy dydaktycznych, specjalistycznego sprzętu lub narzędzi⁹ dostosowanych do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w OWP, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy dydaktycznych, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania lub w przypadku braku możliwości jej zastosowania wykorzystano mechanizm racjonalnych usprawnień,
- budowa, wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem,
- modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci,
- zapewnienie przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy działalności bieżącej nowo utworzonego miejsca wychowania przedszkolnego, w tym: koszty wynagrodzenia nauczycieli i personelu zatrudnionego w OWP, koszty żywienia dzieci,
- wydłużenie godzin pracy OWP,
- inne wydatki, o ile są niezbędne do uczestnictwa konkretnego dziecka w wychowaniu przedszkolnym oraz prawidłowego funkcjonowania OWP.
- wydatki na działania związane z przeciwdziałaniem skutkom COVID-19 (np. zaopatrzenie w maseczki i inne środki ochrony osobistej).

Zakres wsparcia w ramach typu projektu 1c obejmuje zajęcia spełniające łącznie następujące warunki:

⁹ O ile narzędzia te nie są zapewniane w sposób bezpłatny przez instytucje publiczne (np. Instytut Badań Edukacyjnych, Ośrodek Rozwoju Edukacji).

- a) zajęcia dodatkowe w publicznych OWP, o których mowa w lit. b ppkt iii, są realizowane poza czasem bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, w minimalnym wymiarze określonym w art. 13 ust. 1 pkt 2, art. 13 ust. 2 i 3 Prawa oświatowego i przepisów ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, z zastrzeżeniem lit. c i lit. d;
- b) katalog dodatkowych zajęć obejmuje wyłącznie:
- i) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - ii) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju w rozumieniu Prawa oświatowego;
 - iii) zajęcia stymulujące rozwój psychoruchowy np. gimnastyka korekcyjna;
- c) w publicznych OWP zajęcia dodatkowe, których mowa w lit. b ppkt i oraz i mogą być realizowane także w czasie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki;
- d) w publicznych OWP zajęcia dodatkowe, o których mowa w lit. b ppkt iii, mogą być realizowane w czasie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, o ile wynikają z potrzeb wymagających rozszerzenia zakresu zajęć, o których mowa w lit. b ppkt i oraz ii;
- e) dodatkowe zajęcia dotyczą kwestii kluczowych z perspektywy wyrównywania deficytów w edukacji przedszkolnej w konkretnej gminie/mieście, z uwzględnieniem możliwości ich kontynuacji, np. przez nauczycieli wychowania przedszkolnego po zakończeniu realizacji projektu;
- f) dodatkowe zajęcia są prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci objętych wsparciem w tym OWP;
- g) dodatkowe zajęcia mogą być realizowane w OWP, w których w analogicznym zakresie obszarowym, co do treści i odbiorców (ogólnej liczby dzieci w OWP) nie były finansowane od co najmniej 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie);
- h) dodatkowe zajęcia mogą być adresowane do wszystkich dzieci danego OWP, niezależnie od liczby nowo utworzonych miejsc wychowania przedszkolnego.

Zakres wsparcia w ramach typu projektu 1d obejmuje w szczególności:

- a) realizację projektów edukacyjnych w OWP,
- b) realizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dla dzieci w wieku przedszkolnym mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia przedszkolnego,
- c) realizację różnych form rozwijających uzdolnienia w wieku przedszkolnym,
- d) organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów dla dzieci w wieku przedszkolnym,

e) realizację zajęć organizowanych poza OWP.

Zakres wsparcia w ramach typu projektu 1e obejmuje w szczególności:

- a) kursy i szkolenia doskonalące, w tym z wykorzystaniem pracy trenerów przeszkolonych w ramach PO WER oraz studia podyplomowe spełniające wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. poz. 1450);
- b) wspieranie istniejących, budowanie nowych i moderowanie sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli;
- c) współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami, np. specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, OWP i szkołami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami.

Zakres wsparcia w ramach typu projektu 1f obejmuje w szczególności:

- a) kursy i szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne), w tym z wykorzystaniem trenerów przeszkolonych w ramach PO WER, studia podyplomowe;
- b) wspieranie istniejących, budowanie nowych i moderowanie sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli;
- c) realizację w OWP programów wspomagania;
- d) staże i praktyki nauczycieli realizowane we współpracy instytucjami wspomagającymi przedszkola;
- e) współpracę ze specjalistycznymi jednostkami, np.: szkołami lub ośrodkami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- f) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL.

W przypadku realizacji programu wspomagania, który jest formą doskonalenia nauczycieli związaną z bezpośrednim wsparciem OWP, musi zostać zapewniona zgodność interwencji ze wszystkimi wskazanymi poniżej warunkami:

- a) program wspomagania powinien służyć pomocą OWP w wykonywaniu zadań na rzecz kształtowania i rozwijania u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy;
- b) zakres wspomagania wynika z analizy indywidualnej sytuacji OWP i odpowiada na specyficzne potrzeby tych podmiotów w zakresie wskazanym w podrozdziale;
- c) realizacja programów wspomagania obejmuje następujące etapy:

- i) przeprowadzenie diagnozy obszarów problemowych związanych z realizacją przez OWP zadań z zakresu kształtowania i rozwijania u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy;
- ii) prowadzenie procesu wspomagania w oparciu o ofertę doskonalenia nauczycieli przygotowaną zgodnie z potrzebami danego OWP z możliwością wykorzystania ofert doskonalenia funkcjonujących na rynku, m. in. udostępnianych przez centralne i wojewódzkie placówki doskonalenia nauczycieli;
- iii) monitorowanie i ocena procesu wspomagania z wykorzystaniem m. in. ewaluacji wewnętrznej OWP.

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 co do zasady, wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków EFS (produkty, towary, usługi, infrastruktura) są dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami (zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020, stanowiącymi Załącznik nr 2 do ww. Wytycznych). Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartego na ośmiu regułach:

- a) równe szanse dla wszystkich – równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd.,
- b) elastyczność w użytkowaniu – różnorodny sposób użycia przedmiotów ze względu na możliwości i potrzeby użytkowników,
- c) prostota i intuicyjność w użyciu – projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby ich funkcje były zrozumiałe dla każdego użytkownika, bez względu na jego doświadczenie, wiedzę, umiejętności językowe czy poziom koncentracji,
- d) postrzegalność informacji – przekazywana za pośrednictwem przedmiotów i struktur przestrzeni informacja ma być dostępna zarówno w trybie dostępności wzrokowej, słuchowej, jak i dotykowej,
- e) tolerancja na błędy – minimalizacja ryzyka błędnego użycia przedmiotów oraz ograniczania niekorzystnych konsekwencji przypadkowego i niezamierzonego użycia danego przedmiotu,
- f) niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania – takie projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby korzystanie z nich było wygodne, łatwe i nie wiązało się z wysiłkiem fizycznym,
- g) rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania – odpowiednie dopasowanie przestrzeni do potrzeb jej użytkowników,

h) percepcja równości – równoprawny dostęp do środowiska, korzystania ze środków transportu i usług powszechnych lub powszechnie zapewnionych jest zapewniony w taki sposób, aby korzystający nie czuł się w jakikolwiek sposób dyskryminowany czy stygmatyzowany.

2.7. Okres kwalifikowalności wydatków

Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. Kończącą datą kwalifikowalności jest 31 grudnia 2023 r.

Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne. Wskazany przez wnioskodawcę we wniosku okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym jak i finansowym okresem realizacji.

Uwaga! Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu planowany termin zakończenia realizacji projektu nie może przekroczyć 30 czerwca 2023 roku.

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określany jest w umowie o dofinansowanie.

Co do zasady, środki na finansowanie projektu mogą być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków i umowie o dofinansowanie projektu.

Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie środków, do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego wnioskodawcy. W przypadku, gdy projekt nie otrzyma dofinansowania, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły zostać zrefundowane.

Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym w umowie jako dzień zakończenia realizacji projektu, o ile wydatki te odnoszą się do okresu kwalifikowalności projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie oceny projektu i rozstrzygnięcie konkursu, a także na przygotowanie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy z IZ.

Dofinansowania nie mogą otrzymać projekty w pełni zrealizowane.

2.8. Wymagane wskaźniki pomiaru celu

W ramach przedmiotowego konkursu w przypadku realizacji adekwatnego wsparcia, obowiązują następujące wskaźniki:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Definicja
Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu	osoby	wskaźnik rezultatu	<p>Definicja kwalifikacji jest zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu.</p> <p>Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.</p> <p>Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:</p> <p>a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,</p> <p>b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych. Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/ przeprowadzającą nabór projektów.</p> <p>c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,</p> <p>d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.</p> <p>Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.</p> <p>Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.</p>
Liczba miejsc wychowania przedszkolnego dofinansowanych w programie	szt.	wskaźnik produktu	<p>Wskaźnik mierzy liczbę nowoutworzonych miejsc dla dzieci w:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ośrodkach wychowania przedszkolnego (tj. przedszkolach, oddziałach przedszkolnych przy

			<p>szkołach podstawowych, innych formach wychowania przedszkolnego),</p> <ul style="list-style-type: none"> - istniejącej bazie oświatowej, - nowej bazie lokalowej w wyniku wsparcia udzielonego w projekcie. <p>Wskaźnik mierzy również liczbę istniejących miejsc wychowania przedszkolnego dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w wyniku wsparcia udzielonego w projekcie, zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020. Za moment pomiaru należy uznać utworzenie nowego miejsca wychowania przedszkolnego albo dostosowanie istniejącego miejsca do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami.</p>
Liczba dzieci objętych w ramach programu dodatkowymi zajęciami zwiększającymi ich szanse edukacyjne w edukacji przedszkolnej	osoby	wskaźnik produktu	<p>Liczba dzieci uczestniczących w wychowaniu przedszkolnym (niezależnie od wieku), które zostały objęte wsparciem bezpośrednim w postaci dodatkowych zajęć zwiększających ich szanse edukacyjne w ramach edukacji przedszkolnej.</p> <p>Wsparcie polega na rozszerzeniu oferty placówki przedszkolnej o zajęcia zwiększające szanse edukacyjne dzieci, tj. realizowane w celu wyrównania stwierdzonych deficytów (np. zajęcia z logopedą, psychologiem, pedagogiem i terapeutą itp.), a także w celu podnoszenia jakości edukacji przedszkolnej.</p>
Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie	osoby	wskaźnik produktu	<p>Liczba nauczycieli wychowania przedszkolnego, szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem w programie.</p> <p>Formy wsparcia oraz typy szkół opisane w Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.</p>
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	szt.	wskaźnik horyzontalny	<p>Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi.</p> <p>Jako obiekty rozumie się obiekty budowlane, czyli konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB).</p> <p>Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów,</p>

			<p>należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych.</p>
Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	osoby	wskaźnik horyzontalny	<p>Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).</p> <p>Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby, które skorzystały ze wsparcia w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.</p>
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	szt.	wskaźnik horyzontalny	<p>Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki</p>

			<p>materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.</p> <p>Do wskaźnika wliczane są zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane.</p>
Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK)	szt.	wskaźnik horyzontalny	<p>Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.</p> <p>Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe.</p> <p>W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>, nie należy wykazywać w module <i>Uczestnicy projektów w SL2014</i>.</p> <p>Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami.</p> <p>W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”.</p> <p>W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.</p>

Wskaźniki rezultatu w ramach projektu, zgodnie z założeniami RPO, powinny prowadzić do osiągnięcia oczekiwanych efektów wsparcia na następującym poziomie:

- **liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu – 80%.**

W przypadku kwalifikacji we wskaźniku:

- liczba nauczycieli, którzy, uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu należy pamiętać, że w ramach wskaźnika należy wykazać osoby, które uzyskały kwalifikacje (zgodne z definicją kwalifikacji) w wyniku przeprowadzonej certyfikacji. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte.

Tym samym uczestnika można uwzględnić w ww. wskaźnikach, jeżeli zda formalny egzamin potwierdzający zdobyte kwalifikacje. Ponadto egzamin musi zostać przeprowadzony przez uprawnioną do tego instytucję. Uczestnicy, którzy po ukończeniu kursu otrzymują jedynie zaświadczenie ukończenia szkolenia nie będą mogli być ujmowani w powyższych wskaźnikach. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży.

W przypadku kompetencji we wskaźniku:

- liczba nauczycieli, którzy, uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu,

fakt nabycia kompetencji odbywa się w oparciu o jednolite kryteria wypracowane na poziomie krajowym w ramach IV etapów:

- 1) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
- 2) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
- 3) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
- 4) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Warunkiem nabycia kompetencji jest zrealizowanie wszystkich etapów nabycia kompetencji (zestaw efektów uczenia się). Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie musi opisać standard wymagań (efekty uczenia się, które osiągną uczestnicy zajęć) i sposób weryfikacji nabycia kompetencji (egzamin zewnętrzny, test, rozmowa oceniająca, etc.).

W przypadku kompetencji (o ile nie wskazano, że powinny być one potwierdzone formalnym certyfikatem), nie jest konieczne spełnienie warunków dotyczących walidacji, certyfikowania oraz rozpoznawalności dokumentów potwierdzających ich nabycie.

Elementem wspólnym kwalifikacji i kompetencji jest konieczność określenia efektów uczenia się (np. wskazanie we wniosku o dofinansowanie, co dana osoba powinna wiedzieć, co potrafić i jakie kompetencje społeczne posiadać po zakończeniu danej formy wsparcia (np. kursu, szkolenia).

Szczegółowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego znajdują się w Załączniku nr 14 - Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Oprócz obligatoryjnych wskaźników, wnioskodawca może określić też własne wskaźniki rezultatu i produktu zgodnie ze specyfiką projektu.

W przypadku, gdy projekt spełnia kryteria/um premiujące, zaleca się ustalenie wskaźników produktu odnoszących się do obszaru spełnionego kryterium.

Rekomendowane wskaźniki odnoszące się do kryteriów premiujących:

- liczba istniejących OWP, które nie korzystały ze środków EFS dostępnych w ramach programów operacyjnych w ciągu 36 miesięcy poprzedzających moment złożenia wniosku o dofinansowanie,
- liczba projektów obejmujących wsparciem osoby z niepełnosprawnościami,
- liczba OWP zlokalizowanych na obszarach wiejskich objętych wsparciem,
- liczba OWP zlokalizowanych na terenie miast średnich, w tym tracących funkcje społeczno-gospodarcze.

W przypadku, gdy wnioskodawca nie ustali wskaźników produktu odnoszących się do obszaru spełnionego kryterium, premia punktowa za spełnienie kryterium nie zostanie przyznana.

Wskaźniki kluczowe produktu monitorujące działania wspierające walkę ze skutkami epidemii COVID-19

W związku z koniecznością monitorowania działań wspierających walkę z epidemią COVID-19 wprowadzone zostały wskaźniki antyCOVID, dające możliwość agregacji danych na temat wsparcia w tym zakresie.

W przypadku zaplanowania w projekcie wydatków związanych z walką ze skutkami epidemii COVID-19, należy wybrać odpowiednie wskaźniki.

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Definicja
Liczba podmiotów objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19 (sztuki)	szt.	wskaźnik produktu	Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które uzyskały wsparcie z EFS w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, np. w postaci sfinansowania wynagrodzeń personelu, otrzymania środków ochrony osobistej, zakupu laptopa dla szkoły do realizacji edukacji zdalnej.
Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania związane z pandemią COVID-19 (PLN)	PLN	wskaźnik produktu	Wskaźnik mierzy wartość środków wydatkowanych na działania mające na celu przeciwdziałanie COVID-19.
Liczba osób objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19 (osoby)	osoby	wskaźnik produktu	Wskaźnik mierzy liczbę osób, które uzyskały wsparcie z EFS w związku z przeciwdziałaniem COVID-19 np. w postaci otrzymania środków ochrony osobistej.

W każdym projekcie, w którym pojawi się wsparcie antycovidowe, powinny zostać uwzględnione co najmniej dwa wskaźniki ze wskazanych na liście: jeden rzeczowy dotyczący podmiotu lub osoby i jeden finansowy. W przypadku wskaźnika finansowego monitorować należy tylko koszty bezpośrednie (dofinansowanie i wkład własny, bez kosztów pośrednich).

W jednym projekcie jest możliwość zastosowania zarówno wskaźnika odnoszącego się do liczby osób, jak i podmiotów objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19, z zastrzeżeniem, że wskaźniki nie mogą monitorować tego samego wsparcia.

Uwaga! W przypadku gdy wsparciem obejmowani są wszyscy pracownicy całej instytucji i ma on charakter jedynie zakupu środka ochrony osobistej (nie ma możliwości wskazania kto z jakiego sprzętu, czy środka ochrony osobistej będzie korzystał) wystarczającym jest wybór wskaźnika dotyczącego podmiotów tj. Liczba podmiotów objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19. Natomiast tam gdzie wsparcie otrzymuje konkretna jedna osoba wsparcie monitorowane powinno być za pomocą wskaźnika - Liczba osób objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19.

W przypadku, gdy nie da się wskazać jednej osoby, np. planujemy zakup jakiegoś rodzaju sprzętu będącego pomocą dla instytucji w niesieniu wsparcia, interwencja powinna być monitorowana po podmiotach.

W projektach, w których beneficjent planuje wprowadzić działania związane z przeciwdziałaniem skutkom COVID-19, wydatki przeznaczone na ten cel powinny zostać ujęte w ramach wyodrębnionego zadania,

W przypadku braku możliwości oszacowania wartości docelowej wskaźnika możliwe jest potraktowanie wskaźnika jako podlegającego monitorowaniu bez konieczności określania jego wartości.

Należy wówczas wybrać odpowiedni wskaźnik, określając sposób oraz źródło danych do jego pomiaru i w wartości docelowej wpisać 0. Na etapie realizacji projektu we wnioskach o płatność należy odnotowywać faktyczny przyrost danego wskaźnika.

Jeśli działania nie są wprost skierowane na walkę ze skutkami epidemii, nie należy ich monitorować nowymi wskaźnikami.

3. Zasady finansowania

Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu oraz SzOOP. Warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków są określone w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności.

3.1. Wkład własny

Wszystkie podmioty ubiegające się o dofinansowanie w ramach Poddziałania XI.1.1, bez względu na formę prawną, zobowiązane są do wniesienia wkładu własnego stanowiącego minimum 15% wydatków kwalifikowalnych projektu.

Wkładem własnym są środki zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

Wkład własny może być wnoszony w formie:

- 1) niepieniężnej, w tym wkład niepieniężny wnoszony przez stronę trzecią w formie dodatków lub wynagrodzeń, lub
- 2) finansowej, np. poprzez:
 - środki będące w dyspozycji danej instytucji,
 - środki wpłacane przez podmioty zewnętrzne,

- środki prywatne angażowane w ramach projektów objętych pomocą publiczną.

W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) niebędących wkładem własnym wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego. Wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie może przekraczać stawek rynkowych.

Zaangażowanie wkładu **niepieniężnego** w realizację projektu może polegać na wykazaniu wyceny min. następujących kosztów:

<i>Koszt</i>	<i>Zasady wnoszenia wkładu</i>
udostępnianie/użyczenie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu	<ul style="list-style-type: none"> - budynki nie muszą być własnością beneficjenta/partnera, mogą być np. udostępnione przez inne podmioty np. gminę, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie; - w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej. Ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami - aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność; - wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość, mogą być to np. sale (w tym przypadku operat szacunkowy nie jest wymagany), których wartość wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji); - w przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 6.12 wytycznych w zakresie kwalifikowalności

	<ul style="list-style-type: none"> - wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowane; - brak możliwości wykazania wkładu własnego niepieniężnego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 w przypadku nieruchomości)¹⁰ był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.
<p>świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - wolontariusz jest świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału); - należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska); - wartość wkładu niepieniężnego w przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS) lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu; - wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych. Wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia. <p>Wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.</p>
<p>wkład niepieniężny w formie dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez</p>	

¹⁰ 7 lub 10 lat od daty zakupu

stronę trzecią uczestnikom danego projektu	<ul style="list-style-type: none"> - dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią na rzecz uczestników danego projektu są kwalifikowalne pod warunkiem, że zostały one poniesione zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem zasad wynikających z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, - wysokość wkładu wynikającego z dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią na rzecz uczestników projektu musi wynikać z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego i może podlegać kontroli. Wysokość wkładu powinna odnosić się wyłącznie do okresu, w którym uczestnik projektu uczestniczy we wsparciu, z zastrzeżeniem, że za ten okres przysługuje mu dodatek lub wynagrodzenie, - wkład rozliczany jest na podstawie oświadczenia składanego przez podmioty wypłacające, przy czym oświadczenie to powinno pozwalać na identyfikację poszczególnych uczestników projektu oraz wysokości wkładu w odniesieniu do każdego z nich.
wkład niepieniężny w innej formie	<ul style="list-style-type: none"> - wartość wkładu niepieniężnego powinna być potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami pod warunkiem, że zostaną one określone przez Instytucję Zarządzającą; - wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych.

Wkład w postaci **finansowej** wykazywany przez wnioskodawcę w projekcie może pochodzić z następujących źródeł:

Wkład finansowy	Zasady wnoszenia wkładu
opłaty związane z udziałem uczestników w projekcie	<ul style="list-style-type: none"> - możliwość wykorzystania opłat nie może ograniczać udziału w projekcie grupom docelowym wspieranym z EFS, w związku z tym w przypadku wsparcia kierowanego do osób pozostających bez zatrudnienia lub wykluczonych społecznie opłaty nie powinny być pobierane; natomiast jest to możliwe

	<p>w przypadku rodziców wnoszących opłatę za opiekę przedszkolną lub żłobkową (należy mieć jednak na uwadze sytuację finansową rodzica i jego status na rynku pracy) dzieci czy osób uczestniczących w kształceniu ustawicznym, np. szkoleniach językowych dla dorosłych osób pracujących, etc.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - opłaty powinny być symboliczne i nie stanowić istotnej bariery uczestnictwa w projekcie; - informacja na temat pobierania opłat od uczestników powinna zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie projektu i powinna podlegać ocenie pod kątem celowości i ewentualnego ograniczenia dostępu do projektu dla potencjalnych uczestników projektu przez instytucje oceniającą konkurs.
<p>środki pozyskane przez podmiot będący wnioskodawcą z innych programów krajowych/ regionalnych/ lokalnych, pod warunkiem, że zasady realizacji tych programów nie zabraniają wnoszenia ich środków do projektów EFS(<u>zagrożenie podwójnym finansowaniem wydatków</u>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - zasady realizacji programów, z których wnioskodawca uzyskał środki, nie mogą zabraniać ich wykazania jako wkładu własnego do projektów EFS (przykładem takich środków z innych programów, które mogą stanowić wkład własny do innych projektów jest Fundusz Inicjatyw Obywatelskich); - wnioskodawca nie może angażować jako wkład własny jedynie środków pozyskanych w ramach innych programów/grantów, w których jasno określono, że nie mogą one stanowić wkładu własnego w projektach współfinansowanych ze środków UE.
<p>środki finansowe będące w dyspozycji danej instytucji lub pozyskane przez tą instytucję z innych źródeł (np. od sponsorów, darczyńców – tak publicznych jak i prywatnych), w tym środki przeznaczone na wynagrodzenie kadry zaangażowanej przez beneficjenta w realizację projektu EFS, które nie jest finansowane ze środków dofinansowania</p>	<ul style="list-style-type: none"> - środki własne/dotacje/granty pozyskane przez podmiot na finansowanie swojej podstawowej działalności; - w przypadku organizacji pozarządowych to również możliwość zaangażowania środków pozyskanych zgodnie z <i>ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie</i>, np. środki pozyskane w ramach 1%, środki ze zbiorów publicznych, darowizny, nawiązki sądowe; - w przypadku wykazywania wynagrodzenia kadry – dotyczy to osób powiązanych z beneficjentem, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie

	<p>stosunku pracy, które beneficjent oddeleguje do realizacji projektu. W takim przypadku należy wykazać szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (wymiar etatu/liczba godzin) niezbędny do realizacji zadania/zadań. Ponadto do rozliczania kwalifikowalności wynagrodzenia takiej osoby stosuje się zapisy Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.</p>
--	---

Należy pamiętać, że opłaty rodziców za pobyt dziecka w ośrodku wychowania przedszkolnego mogą stanowić źródło finansowania wkładu własnego. Oznacza to, że w ramach projektu opłaty rodziców mogą zostać przeznaczone na sfinansowanie wkładu własnego np. w postaci wyżywienia – o ile zostanie to uwzględnione w budżecie i zapisach wniosku o dofinansowanie.

Organ prowadzący OWP wnosi do projektu wkład własny, który może pochodzić z różnych źródeł, w tym ze środków prywatnych lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego pod warunkiem, że nie są to krajowe środki publiczne przeznaczone na finansowanie wychowania przedszkolnego. Przykładowym wkładem własnym może być w przedmiotowym konkursie szczególnie: wkład prywatny rodziców, wkład rzeczowy (np. sale), w przypadku publicznych JTS – inne środki JST (które nie pochodzą z krajowych środków publicznych przeznaczonych na finansowanie wychowania przedszkolnego).

Wkład własny (w formie pieniężnej) lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.

Wkład własny jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego. Istnieje możliwość łączenia różnych form wkładu własnego. W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę i partnerów wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, Instytucja Zarządzająca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.

Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:

- a) budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
- b) prywatnych.

O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) co do zasady decyduje status prawny wnioskodawcy/partnera/strony trzeciej lub uczestnika.

Wnioskodawca powinien wskazać w formularzu wniosku o dofinansowanie w uzasadnieniu dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego w ramach jakich pozycji budżetowych wniesie wkład własny.

W przypadku wkładu własnego niepieniężnego w uzasadnieniu kosztów należy wskazać:

- w jaki sposób dokonano jego wyceny
- jaka jest wysokość wkładu własnego
- sposób jego wyliczenia
- forma wniesienia wkładu
- kto wnosi wkład własny: beneficjent, partner projektu czy inny upoważniony podmiot (jaki)

3.2. Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu

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

Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie. W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

Przy planowaniu wydatków projektu należy wziąć pod uwagę opracowany przez IOK Wykaz dopuszczalnych stawek towarów i usług obowiązujący dla konkursu stanowiący Załącznik nr 6 do Regulaminu.

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

Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z wnioskodawcą osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu. Potencjał kadrowy wnioskodawcy jest oceniany w kontekście możliwości realizacji założeń projektu. Wnioskodawca, który wskazuje we wniosku o dofinansowanie, że nie posiada kadry własnej, która będzie realizowała projekt, a dopiero planuje ją zatrudnić np. na umowy cywilnoprawne, zostanie oceniony niżej.

Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IOK rozlicza wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie

- koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie, oraz koszty pośrednie
- koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy.

3.3. Koszty bezpośrednie

Koszty bezpośrednie tj. koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez beneficjenta w ramach projektu (zadania merytoryczne wraz z odpowiednim limitem kosztów, które zostaną poniesione na ich realizację).

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

Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

3.4. Koszty pośrednie

Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:

- koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby ,
- koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),

- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹¹ do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹² powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹³ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹⁴ przekraczającej 4 550 tys. PLN

Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

3.5. Uproszczone metody rozliczania wydatków

W ramach przedmiotowego konkursu nie przewidziano możliwości rozliczenia wydatków przy użyciu kwot ryczałtowych i stawek jednostkowych.

W ramach przedmiotowego konkursu wartość dofinansowania projektu przekracza 440 800,00 PLN.

Koszty bezpośrednie projektu, którego minimalna wartość dofinansowania wyrażona w PLN przekracza równowartości 100 tys. EUR¹⁵, obowiązkowo rozliczane są na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.

Projekty, przewidujące inny sposób rozliczania będą odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

3.6. Środki trwale, wartości niematerialne i prawne oraz cross-financing

Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 10 000,00 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich oraz wydatki w ramach cross-

¹¹ Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

¹² Jw.

¹³ Jw.

¹⁴ Jw.

¹⁵ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm

finansingu, nie mogą łącznie przekroczyć 10% wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym cross-financing stanowi nie więcej niż 10% finansowania unijnego w ramach projektu.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:

- a) środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole),
- b) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w lit. a, a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem beneficjenta opartym o faktyczne wykorzystanie środka trwałego na potrzeby projektu.

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w lit. b, o wartości początkowej wyższej niż 10 000 zł netto mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się wydatki do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym i stosuje warunki i procedury określone w sekcji 6.12.2. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności. W takim przypadku wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych i cross-finansingu.

Jeżeli środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, o których mowa w lit. b, wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonany w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje sekcję 6.12.2. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności

W przypadku wydatków ponoszonych w ramach cross-finansingu oraz zakupu środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych stosuje się zasady kwalifikowalności określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie projektu zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając przedmiot i cel danego projektu. Wymóg uzasadnienia pozyskania dotyczy wyłącznie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej wyższej niż 10 000 PLN netto. Uzasadnienie nie musi być sporządzone

indywidualnie do każdego środka trwałego oraz wartości niematerialnej i prawnej, tzn. może dotyczyć grupy środków trwałych czy wartości niematerialnej i prawnej, o tym samym przeznaczeniu.

Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

- a) zakupu nieruchomości,
- b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
- c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków, pomieszczeń.

Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.

Zachowanie trwałości projektu obowiązuje w odniesieniu do współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury lub inwestycji produkcyjnych. W przypadku projektów współfinansowanych ze środków EFS zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing.

Trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu oraz zakup środków trwałych opisywane są i uzasadniane w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

W przypadku planowanych w projekcie w ramach cross-financingu inwestycji w infrastrukturę, Wnioskodawca uzasadnia, że zostały spełnione łącznie wszystkie poniższe warunki:

- nie jest możliwe lub nie jest racjonalne kosztowo wykorzystanie istniejącej infrastruktury;
- potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb;
- infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania lub w przypadku braku możliwości jej zastosowania wykorzystano mechanizm racjonalnych

usprawnień, zgodnie z warunkami określonymi w Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji.

3.7. Podatek od towarów i usług (VAT)

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego.

Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym mowa powyżej, nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy o VAT.

Dopuszcza się także sytuację, w której VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu. Wnioskodawca zobowiązany jest w takiej sytuacji przedstawić w sposób przejrzysty system rozliczania VAT w projekcie, tak aby oceniający nie miał wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.

3.8. Zlecenie usług merytorycznych

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

Osoby zaangażowane do realizacji zadań w projekcie na podstawie stosunku cywilnoprawnego są traktowane jako wykonawcy usługi zlecanej przez beneficjenta.

W przypadku usług zleconych (wykonawców) wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie danych dotyczących:

- formy zaangażowania (umowa zlecenie, umowa o dzieło),
- szacunkowego wymiaru czasu pracy,
- planowanego czasu realizacji zadań merytorycznych.

Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że konieczność jej zlecenia zostanie w należyty sposób uzasadniona w treści wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca zobowiązany jest we wniosku o dofinansowanie wskazać jakie zadania/usługi merytoryczne zostaną zlecone, co będzie podlegało ocenie w kontekście wykazanego potencjału wnioskodawcy.

Nie jest kwalifikowalne zlecenie (za wynagrodzeniem płaconym między partnerami) usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

Udzielanie zamówień w projekcie uregulowane jest w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności.

3.9. Aspekty społeczne

Zgodnie z zapisami Wytocznych w zakresie kwalifikowalności Beneficjent w ramach zamówień realizowanych zgodnie z Pzp albo zasadą konkurencyjności zobowiązany jest do stosowania aspektów społecznych, np. stosowania kryteriów premiujących oferty podmiotów ekonomii społecznej¹⁶ oraz stosowania kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.

¹⁶ „Podmiot ekonomii społecznej” należy rozumieć zgodnie z definicją zawartą w Wytocznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

Informacja dotycząca aspektów społecznych, w tym sposobu ich ujmowania w realizowanych zamówieniach, została ujęta w podręczniku opracowanym przez Urząd Zamówień Publicznych, dostępnym pod adresem: <https://www.uzp.gov.pl/>.

W ramach przedmiotowego konkursu IOK zobowiązuje wnioskodawców do stosowania aspektów społecznych przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień:

1. Usługi adaptacyjno-remontowe,
2. Usługi cateringowe.

Informacja dotycząca stosowania przez wnioskodawcę aspektów społecznych przy ww. rodzajach zamówień wpisana zostanie do umowy o dofinansowanie projektu.

3.10. Angażowanie personelu projektu

Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z wnioskodawcą osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu. Potencjał kadrowy wnioskodawcy jest oceniany w kontekście możliwości realizacji założeń projektu. Wnioskodawca, który wskazuje we wniosku o dofinansowanie, że nie posiada kadry własnej, która będzie realizowała projekt, a dopiero planuje ją zatrudnić np. na umowy cywilnoprawne, zostanie oceniony niżej.

Personel projektu to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w *ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 *ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych*.

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są w szczególności wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, odpisy na ZFŚS oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli wynika z przepisów prawa pracy¹⁷ i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu.

Osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta nie może być osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu¹⁸. Wymóg dotyczy również personelu projektu rozliczanego stawką ryczałtową w ramach kosztów pośrednich.

Wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile:

- obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
- łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu, niezależnie od formy zaangażowania, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, **nie przekracza 276 godzin miesięcznie**¹⁹,

Umowa o pracę obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez pracownika beneficjenta pełniącego rolę personelu projektu. Tym samym, nie jest możliwe angażowanie pracownika do realizacji zadań w ramach projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

Wydatki na wynagrodzenie personelu projektu są kwalifikowalne, jeżeli są spełnione łącznie następujące warunki:

- pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany do zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu,
- okres zatrudnienia lub oddelegowania pracownika jest kwalifikowalny wyłącznie do końcowej daty kwalifikowalności wydatków wyznaczonej w umowie o dofinansowanie projektu, co nie oznacza, że stosunek pracy nie może trwać dłużej niż okres realizacji projektu,

¹⁷ W rozumieniu zgodnym z art. 9 § 1 Kodeksu pracy, innych ustaw i aktów wykonawczych regulujących prawa i obowiązki pracowników i pracodawców, układów zbiorowych pracy, innych opartych na ustawie porozumieniach zbiorowych, regulaminach i statutach określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy.

¹⁸ W przypadku, gdy beneficjent upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z mocy odrębnych aktów prawnych (np. art. 6 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczenia nie jest wymagane.

¹⁹Limit zaangażowania zawodowego dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego.

- zatrudnienie lub oddelegowanie do pełnienia zadań związanych z realizacją projektów jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy; przez odpowiednie udokumentowanie należy rozumieć m.in. wskazanie w ww. dokumentach zadań, które dana osoba będzie wykonywała w ramach projektu.

Nagrody (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej) i premie mogą być kwalifikowalne o ile spełnione są warunki określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

Dodatek do wynagrodzenia może być kwalifikowalny, o ile spełnione zostaną łącznie następujące warunki:

- a) możliwość jego przyznania wynika bezpośrednio z prawa pracy,
- b) został przewidziany w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub innych właściwych przepisach prawa pracy,
- c) został wprowadzony w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym nie dotyczy to przypadku, gdy możliwość przyznania dodatku wynika z aktów prawa powszechnie obowiązującego,
- d) potencjalnie obejmuje wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady jego przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta,
- e) jest kwalifikowalny wyłącznie w okresie zaangażowania danej osoby do projektu,
- f) jego wysokość uzależniona jest od zakresu dodatkowych obowiązków²⁰ i wynika z zapisów wniosku o dofinansowanie.

Dodatek może być przyznany jako wyłączone wynagrodzenie za pracę w projekcie, jak i uzupełnienie wynagrodzenia rozliczanego w ramach projektu. W przypadku wykonywania zadań w kilku projektach beneficjenta pracownikowi przyznawany jest wyłącznie jeden dodatek rozliczany proporcjonalnie do jego zaangażowania w dany projekt.

Koszty wyposażenia stanowiska pracy są kwalifikowalne, gdy wymiar czasu pracy personelu projektu wynosi co najmniej ½ etatu.

Koszt zaangażowania osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą będącej beneficjentem jest kwalifikowalny pod warunkiem wyraźnego wskazania tej formy zaangażowania oraz określenia zakresu obowiązków tej osoby w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

²⁰ Przez „zakres dodatkowych obowiązków” należy rozumieć zarówno nowe obowiązki służbowe, nie wynikające z dotychczasowego zakresu zadań, jak i zwiększenie zaangażowania w ramach dotychczasowych obowiązków służbowych pracownika.

Wydatki na wynagrodzenie personelu projektu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.

Dodatki są kwalifikowalne do wysokości 40% wynagrodzenia podstawowego wraz ze składnikami.

Zatrudnianie nauczycieli.

W celu realizacji zajęć dodatkowych w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej istnieje możliwość:

- 1. przydzielenia zajęć nauczycielowi już zatrudnionemu w danej szkole²¹,**
- 2. zatrudnienia nauczyciela z innej szkoły lub placówki²².**

W przypadku 1. tj. przydzielenia nauczycielowi zajęć, w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz:

- za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej, jak za godziny ponadwymiarowe - w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela (za każdą godzinę przysługuje wynagrodzenie według stawki osobistego wynagrodzenia z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy);
- zajęcia te nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz. Nie wlicza się ich do przydzielonych nauczycielowi godzin ponadwymiarowych. Należy jednak pamiętać, że tygodniowy czas pracy nauczyciela w ramach jednego stosunku pracy wynosi do 40 godzin.

W przypadku 2. tj. zatrudnienia nauczyciela w szkole lub placówce publicznej, w celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, nauczyciel:

- musi posiadać kwalifikacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela oraz
- musi spełniać warunki określone w art. 10 ust. 5 pkt 2-4a Karty Nauczyciela. Jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły lub placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego;
- zatrudniony jest na zasadach określonych w Kodeksie pracy, zatem tygodniowy czas jego pracy w przypadku pełnego wymiaru wynosi 40 godzin;

²¹ Art. 35a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 ze zm.)

²² Art. 16 ustawy prawo oświatowe.

- za każdą godzinę prowadzenia zajęć, nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż wynagrodzenie za jedną godzinę prowadzenia zajęć ponadwymiarową dla nauczyciela dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe magisterskie i realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, o którym mowa w art. 42 ust. 3 w tabeli w lp. 3 ustawy – Karta Nauczyciela.

4. Pomoc publiczna i pomoc de minimis

Wsparcie udzielane w ramach Poddziałania XI.1.1 nie posiada co do zasady charakteru pomocy publicznej, jednakże mając na uwadze złożoność przypadków występujących w projektach, każdy wniosek będzie rozpatrywany indywidualnie pod kątem spełnienia przesłanek występowania pomocy publicznej.

Zgodnie z art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, wsparcie na rzecz danego podmiotu podlega przepisom dotyczącym pomocy publicznej, o ile są jednocześnie spełnione cztery następujące przesłanki, tj.:

- 1) udzielane jest ono przez państwo członkowskie lub ze środków państwowych;
- 2) stanowi przysporzenie na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku;
- 3) ma charakter selektywny (uprzywilejowuje określonego lub określonych przedsiębiorców albo produkcję określonych towarów);
- 4) grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.

W przypadku gdy projekt jest objęty regułami pomocy de minimis/pomocy publicznej beneficjent jest zobowiązany do stosowania zapisów poniższych aktów prawnych:

- ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020,
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych).

5. Projekty partnerskie

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest stosować zapisy art. 33 ustawy wdrożeniowej.

Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak z osobna wskazani we wniosku.

Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę partnera wiodącego. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (partner wiodący), jako strona umowy o dofinansowanie.

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

Celem projektu partnerskiego powinno być osiągnięcie znacznej wartości dodanej poprzez podział realizacji zadań między podmioty o różnorodnej specyfice, wypracowanie wspólnych rozwiązań. Podział zadań w ramach partnerstwa powinien zostać dokonany w taki sposób, aby uwzględniał potencjał każdego z partnerów oraz partnera wiodącego. Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.

Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej pomiędzy wnioskodawcą a partnerem/partnerami zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:

- przedmiot porozumienia albo umowy,
- prawa i obowiązki stron,
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.

Minimalny zakres umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu stanowi Załącznik 8 do Regulaminu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa lub porozumienie nie jest załącznikiem do wniosku składanego w ramach konkursu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w art. 33 ustawy wdrożeniowej.

Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1–3a tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania.

W szczególności jest zobowiązany do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
- uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
- podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

Idea partnerstwa nie dopuszcza możliwości zlecania zadań pomiędzy podmiotami partnerstwa, w tym kierowania zapytań ofertowych do pozostałych podmiotów partnerstwa podczas udzielania zamówień publicznych w ramach projektu, a także wzajemnego angażowania jako personel projektu pracowników partnera wiodącego lub partnera.

Beneficjent (partner wiodący) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (partnera wiodącego).

Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (partner wiodący) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wskazanego w umowie o dofinansowanie rachunku bankowego beneficjenta (partnera wiodącego).

Sposób rozliczania projektu partnerskiego określany jest na etapie zawierania umowy partnerskiej.

Ze względu na bardziej skomplikowany charakter procesu realizacji i rozliczania projektów partnerskich, IOK zaleca udział w projekcie maksymalnie do 3 partnerów.

W sytuacji rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca (partner wiodący) przedstawia IOK propozycję nowego partnera. Po przeprowadzeniu analizy propozycji projektodawcy IOK może podjąć decyzję o:

- odstąpieniu od podpisania umowy z wnioskodawcą (partnerem wiodącym) w przypadku stwierdzenia, że założenia projektu, który podlegał ocenie, ulegną znaczącej zmianie w związku z proponowanym zastąpieniem pierwotnie wskazanego partnera innym podmiotem/innymi podmiotami albo
- wyrażeniu zgody na rezygnację z dotychczasowego partnera przy jednoczesnym wyborze nowego partnera/nowych partnerów do projektu.

Do zmiany partnera stosuje się przepis art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

6. Procedura składania wniosku

6.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie

Wniosek o dofinansowanie projektu należy przygotować w Formularzu wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WŁ na lata 2014 – 2020, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Wniosek należy przygotować za pośrednictwem generatora wniosków, dostępnego na stronie: www.efs-fundusze.lodzkie.pl.

Aby móc korzystać z generatora wniosków należy założyć konto dla wnioskodawcy zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020, stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Przedmiotowe konto wnioskodawcy będzie wykorzystywane podczas całego trybu wyboru projektów oraz w przypadku wybrania projektu do dofinansowania również w trakcie jego realizacji.

Uwaga! Podczas rejestracji konta, bardzo ważne jest podanie aktualnego adresu e-mail. Na podany adres zostanie wysłana wiadomość wraz z instrukcją dokończenia rejestracji konta, jak również za pomocą tego adresu będzie można odzyskać hasło do systemu.

Po założeniu konta, wnioskodawca może przystąpić do wypełniania wniosku o dofinansowanie zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020, stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Wniosek składany jest w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem generatora wniosków.

Przed przesłaniem elektronicznej wersji wniosku do IOK należy najpierw zweryfikować poprawność jego wypełnienia, gdyż wniosek po wysłaniu do IOK zostaje zablokowany do edycji. W celu zweryfikowania poprawności przygotowania wniosku o dofinansowanie należy z górnego menu formularza wybrać przycisk **Sprawdź**. Jeżeli pola objęte walidacją nie zostały uzupełnione lub zostały uzupełnione błędnie, zostanie wyświetlone okno zawierające listę wykrytych błędów we wniosku.

Złożenie wniosku za pośrednictwem generatora wniosku oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji X Oświadczenia zarówno ze strony wnioskodawcy jak i partnerów (jeśli dotyczy).

Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 Europejski Fundusz Społeczny Oś Priorytetowa X i XI, stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

IOK rekomenduje wypełnianie przez wnioskodawcę Formularza wniosku o dofinansowanie w sposób czytelny i zrozumiały ograniczając liczbę stosowanych skrótów.

Ponadto, IOK rekomenduje, aby wnioskodawca wszystkie sumy/limity zaplanowane w budżecie projektu kontrolnie dodatkowo przeliczył z wykorzystaniem innego narzędzia niż generator wniosków.

6.2. Miejsce i termin składania wniosków

Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony od 30 września 2020 r. godz. 00:00 do 12 października 2020 r. godz. 23:59.

Uwaga! Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wysłania wersji elektronicznej wniosku za pośrednictwem generatora wniosków. Wnioski złożone w innej formie niż za pośrednictwem generatora pozostaną bez rozpatrzenia.

Zgodnie z art. 8 Ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. termin na złożenie wniosku w ramach konkursu przewidziany w Regulaminie konkursu zostanie zachowany, również w przypadku gdy wniosek wpłynie do Departamentu EFS za pomocą generatora wniosków, w ciągu 14 dni po upływie terminu na jego złożenie tj. do dnia 26 października 2020 r. do godz. 23.59.

Jednocześnie na wnioskodawcy spoczywa obowiązek wykazania, w załączniku do wniosku, że uchybienie terminowi złożenia wniosku było wynikiem okoliczności bezpośrednio powiązanej z COVID-19. Oznacza to,

że wnioskodawca, który składa wniosek po terminie, musi uwiarygodnić i wyjaśnić jaka okoliczność będąca bezpośrednim skutkiem wystąpienia COVID-19 spowodowała, że nie było w jego przypadku możliwe złożenie wniosku o dofinansowanie w pierwotnym terminie.

Ocena okoliczności, które spowodowały uchybienie terminowi leży w gestii Departamentu EFS jako Instytucji Organizującej Konkurs.

Wniosek nie będzie podlegał rozpatrzeniu w przypadku nieuznania przez Departament EFS powodu przedstawionego w załączniku za związany z okolicznością będącą bezpośrednim skutkiem wystąpienia COVID-19.

Wniosek złożony za pomocą generatora wniosków pomiędzy dniem 30 września 2020 r. po godz. 00:00 a dniem 26 października r. do godz. 23.59, bez wymaganego załącznika wyjaśniającego powód niezłożenia wniosku w pierwotnym terminie nie będzie podlegał rozpatrzeniu.

W powyższych sytuacjach wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie o pozostawieniu jego wniosku bez rozpatrzenia, a w konsekwencji nieskierowaniu projektu do oceny.

Po upływie terminu naboru wniosków o dofinansowanie w konkursie nr **RPLD.11.01.01-IZ.00-10-001/20 (uwzględniającym dodatkowe 14 dni, o których mowa powyżej)** nabór w generatorze wniosków zostanie automatycznie zamknięty. Nie będzie zatem możliwości złożenia do IOK wniosku o dofinansowanie, który został przez wnioskodawcę przygotowany w okresie trwania naboru, ale nie został w terminie przesłany do IOK.

Wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną/e w sekcji II Wnioskodawca w Zakładce *Osoba uprawniona do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy wniosku*. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania. W takim przypadku wniosek zostanie odesłany do wnioskodawcy w generatorze wniosków.

7. Tryb wyboru projektów i etapy organizacji konkursu

Wybór projektów odbywa się w trybie konkursowym. Konkurs nie jest podzielony na rundy. Celem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria, które dodatkowo uzyskały wymaganą liczbę punktów.

Konkurs składa się z prowadzonego w ramach KOP etapu oceny formalno-merytorycznej i etapu negocjacji (w przypadku gdy wniosek o dofinansowanie został skierowany do etapu negocjacji).

Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana niezwłocznie po zakończeniu naboru wniosków.

Etap negocjacji trwa nie dłużej niż 60 dni z zastrzeżeniem, że całkowita ocena wniosków nie może trwać dłużej niż 120 dni od daty zakończenia naboru. W uzasadnionych przypadkach terminy te mogą ulec zmianie.

Rozstrzygnięcie konkursu następuje jednorazowo, po zakończonym etapie negocjacji, w drodze zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Łódzkiego listy ocenionych projektów.

Komunikacja pomiędzy IOK a wnioskodawcą prowadzona jest drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie. Dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne.

W przypadku niezachowania przez wnioskodawcę wskazanej przez IOK formy komunikacji skutkować to będzie niespełnieniem kryterium podsumowującego negocjacje na etapie negocjacji.

Wysyłając wniosek wnioskodawca oświadcza w części IX wniosku, że jest świadomy skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.

7.1. Kryteria wyboru projektów

Kryteria wyboru projektów zatwierdzone są przez Komitet Monitorujący (Uchwałą nr 9/20 z dnia 10 lipca 2020 r.) Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

Ogólne kryteria dostępu

Ogólne kryteria dostępu odnoszą się do wszystkich typów projektów i dotyczą wszystkich wnioskodawców. Projekty niespełniające któregokolwiek z ogólnych kryteriów dostępu są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej i nie podlegają dalszej ocenie w zakresie spełnienia szczegółowych kryteriów dostępu.

Sprawdzenie kryteriów polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „do negocjacji” (jeśli dotyczy), „nie” lub stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu.

W części dotyczącej spełnienia kryteriów dostępu:

- nr 11 – „Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami”;
- nr 12 – „Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju”;
- nr 13 – „Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum”.

projekt może być uzupełniany/poprawiany w trybie art. 45 ust. 3 ustawy. Uzupełnianie/poprawa projektu odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki skierowania projektu do tego etapu oceny. W takiej sytuacji oceniający określa zakres uzupełnień/poprawy w KOFM. Skierowanie projektu do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium dostępu oznacza skierowanie go do negocjacji.

W przypadku pozostałych kryteriów dostępu, projekt nie może zostać uzupełniany/poprawiany w trybie art. 45 ust. 3 ustawy.

W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące ogólne kryteria dostępu:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Sposób weryfikacji
1	Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania	W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;	Na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie/zapisów we wniosku o dofinansowanie.

		<p>lub wobec, których orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie:</p> <p>a) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;</p> <p>b) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.</p>	
2	Kwalifikowalność projektu	<p>W ramach kryterium oceniane będzie czy projekt jest zgodny z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r.tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> -czy projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6, - jeśli Wnioskodawca rozpoczął projekt przed dniem złożenia wniosku, czy przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3 lit. e), -czy projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem (art. 125 ust.3 lit. f) 	Na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie/ zapisów we wniosku o dofinansowanie.
3	Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 oraz RPO WŁ 2014-2020 jest uprawniony do ubiegania się o dofinansowanie	W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca należy do typów Beneficjentów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie w ramach danego działania / poddziałania / typu projektu zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 oraz RPO WŁ 2014-2020	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.
4	Spełnienie wymogów dotyczących partnerstwa (jeśli dotyczy)	W przypadku projektu partnerskiego w ramach kryterium oceniane będzie czy spełniony został wymóg, dotyczący utworzenia albo zainicjowania partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile	Na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie/zapisów we wniosku o dofinansowanie.

		<p>data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie. Dodatkowo (o ile dotyczy) wybór partnera spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust.1 pkt 1-3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych został dokonany zgodnie z art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.</p> <p>W przypadku zmiany partnera zgodnie z art. 33 ust. 3a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 na etapie realizacji projektu kryterium uznaje się za spełnione.</p>	
5	<p>Potencjał finansowy wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)</p>	<p>Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe. 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).W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego,</p>	<p>Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.</p>

		jakim dysponowali wnioskodawcy/partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym. Kryterium nie dotyczy projektów realizowanych z udziałem jednostek sektora finansów publicznych zarówno w roli lidera jak i partnera.	
6	Okres realizacji projektu mieści się w okresie kwalifikowalności wydatków	W ramach kryterium oceniane będzie czy okres realizacji projektu, w zakresie rzeczowym i finansowym, wskazany we wniosku o dofinansowanie, mieści się w przedziale czasowym kwalifikowalności wskazanym w regulaminie konkursu lub w dokumentacji naboru projektów pozakonkursowych, którego data początkowa nie może być wcześniejsza niż 1 stycznia 2014 roku a data końcowa późniejsza niż 31 grudnia 2023 roku.	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.
7	Zakaz podwójnego finansowania	W ramach kryterium oceniane będzie czy wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych UE oraz EBI lub dotacji z krajowych środków publicznych	Na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie/zapisów we wniosku o dofinansowanie.
8	Właściwa metoda rozliczania kosztów	W ramach kryterium oceniane będzie czy: <ul style="list-style-type: none"> • Koszty bezpośrednie projektu rozliczane są: <ul style="list-style-type: none"> - na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków, lub - stawkami jednostkowymi określonymi przez IZ/IP, - jako kombinacja powyższych form ma zastosowanie w naborach o minimalnej wartości dofinansowania projektu powyżej 100 tys. EUR.	Kryterium weryfikowane na etapie oceny projektu na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie. Na etapie realizacji projektu w przypadku zmiany wartości projektu, wynikającej z uzasadnionych przesłanek i zaakceptowanej przez IZ/IP, kryterium uznaje się za spełnione.
9	Lokalizacja biura projektu	W ramach kryterium oceniane będzie czy biuro projektu będzie prowadzone na terenie województwa łódzkiego przez cały okres realizacji projektu. W treści wniosku o dofinansowanie należy przedstawić wszystkie trzy kategorie informacji, tj.	Na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie/zapisów we wniosku o dofinansowanie.

		potwierdzające, że wnioskodawca w okresie realizacji projektu będzie prowadził na terenie województwa łódzkiego biuro projektu (lub posiada tam siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) jak również to, że biuro projektu będzie oferowało możliwość udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz uczestnicy projektu będą posiadali możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	
10	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa łódzkiego	W ramach kryterium oceniane będzie czy: w przypadku osób fizycznych uczą się / pracują lub zamieszkują na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa łódzkiego.	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.
11	Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	W ramach kryterium oceniane będzie czy działania przewidziane do realizacji w projekcie są zgodne z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami określoną w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020z dn. 05 kwietnia 2018 r. oraz projekt ma pozytywny wpływ na ww. zasadę. Oferowane wsparcie w projekcie oraz wszystkie produkty projektu (które nie zostały uznane za neutralne) są dostępne dla wszystkich uczestników, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020, stanowiącymi Załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 05 kwietnia 2018 r. W wyjątkowych sytuacjach, dopuszczalne jest uznanie	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.

		neutralności produktu. Jeśli wnioskodawca uzna, że jakiś produkt projektu jest neutralny, zobowiązany jest wykazać we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy tego produktu.	
12	Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju	W ramach kryterium oceniane będzie czy działania przewidziane do realizacji w projekcie są zgodne z zasadą zrównoważonego rozwoju. Kryterium uznaje się za spełnione w przypadku gdy projekt ma neutralny bądź pozytywny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju.	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.
13	Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum	W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca wykazał zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn na podstawie standardu minimum określonego w <i>Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i>	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja będzie odbywała się w oparciu o standard minimum składający się z 5 kryteriów oceny będący Załącznikiem do <i>Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i> poprzez przyznanie odpowiedniej liczby punktów konkretnym kryteriom. Kryterium uznane za spełnione w przypadku uzyskania w sumie co najmniej 3 punktów. Weryfikacja, czy projekt otrzymał w sumie co najmniej 3 punkty za spełnienie standardu minimum polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. Jeśli projekt stanowi wyjątek od standardu minimum kryterium punkty nie są przyznawane, a kryterium uznaje się za spełnione.

14	Zgodność z prawodawstwem krajowym i unijnym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu	W ramach kryterium oceniane będzie czy projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa krajowego i unijnego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych, pomocy publicznej oraz pomocy de minimis (o ile dotyczy).	Na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie/zapisów we wniosku o dofinansowanie.
15	Zgodność projektu z RPO WŁ 2014-2020 oraz Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020	W ramach kryterium oceniana będzie zgodność zapisów wniosku o dofinansowanie z RPO WŁ 2014-2020 oraz Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 (m.in. w zakresie typów projektów, grupy docelowej, minimalnej wartości projektu).	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.

Szczegółowe kryteria dostępu

Szczegółowe kryteria dostępu mają zastosowanie do poszczególnych Działań/Poddziałań i typów projektu. Projekty niespełniające któregokolwiek z szczegółowych kryteriów dostępu są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej i nie podlegają dalszej ocenie w zakresie spełnienia ogólnych kryteriów merytorycznych..

Sprawdzenie kryteriów polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „do negocjacji” (jeśli dotyczy), „nie” lub stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu.

W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące szczegółowe kryteria dostępu:

Lp.	Nazwa i definicja kryterium	Sposób weryfikacji
1.	Realizacja projektu na obszarach deficytowych Projekt jest realizowany na terenie gminy, gdzie do OWP, dla którego wnioskodawca jest organem prowadzącym, nie przyjęto minimum 15 dzieci w podstawowym postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzonym na rok szkolny 2020/2021 lub projekt jest realizowany na terenie gmin o najwyższym zapotrzebowaniu na usługi edukacji przedszkolnej tj. gdzie stopień upowszechnienia edukacji przedszkolnej jest niższy niż wskazany w Regulaminie konkursu. Kryterium ma zastosowanie do typu projektu 1a.	Na podstawie deklaracji zawartej we wniosku o dofinansowanie. Deklaracja musi wskazywać łączną liczbę dzieci w OWP podlegających pod konkretny organ prowadzący, nieprzyjętych w podstawowym postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzonym na rok szkolny 2020/2021 lub listy gmin o największym zapotrzebowaniu na edukację przedszkolną określonych w Regulaminie konkursu oraz zapisów we wniosku o dofinansowanie.
2.	Zgodność realizacji projektu z diagnozą Zakres zaplanowanego w projekcie wsparcia wynika z przeprowadzonej diagnozy, a wnioski z diagnozy zostały zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu.	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie. Aby kryterium zostało uznane za spełnione, minimalny zakres informacji

<p>Diagnoza została przygotowana i przeprowadzona przez OWP, organ prowadzący OWP lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym.</p> <p>Diagnoza została zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji.</p> <p>Działania zaproponowane w projekcie powinny odpowiadać na potrzeby zidentyfikowane w diagnozie regionalnej („Analiza poziomu upowszechnienia edukacji przedszkolnej na obszarze Województwa Łódzkiego”, styczeń 2017, https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/39177/Analiza-edukacji-przedszkolnej.pdf), stanowiącej załącznik do regulaminu konkursu oraz w diagnozie instytucjonalnej.</p> <p>W przypadku generowania nowych miejsc wychowania przedszkolnego diagnoza zawiera analizę sytuacji demograficznej na terenie realizacji projektu, z której wynika, iż liczba utworzonych nowych miejsc wychowania przedszkolnego odpowiada faktycznemu i prognozowanemu w perspektywie 3-letniej zapotrzebowaniu na usługi edukacji przedszkolnej w gminie/ na terenie miasta, w których są one tworzone.</p> <p>W przypadku upowszechnienia wychowania przedszkolnego wśród dzieci z niepełnosprawnościami zakres wsparcia wynika z diagnozy potrzeb dziecka. Dziecko z niepełnosprawnością rozumiane jest zgodnie z definicją osoby z niepełnosprawnościami w myśl Wytocznych zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 aktualnych na dzień ogłoszenia konkursu.</p> <p>W przypadku zwiększania szans edukacyjnych dzieci w OWP poprzez dodatkowe zajęcia wyrównujące stwierdzone deficyty, zakres wsparcia w tym obszarze wynika z przeprowadzonej diagnozy.</p> <p>W przypadku zwiększania jakości edukacji przedszkolnej poprzez kształcenie kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy, zakres wsparcia w tym obszarze wynika z przeprowadzonej diagnozy.</p> <p>W przypadku doskonalenia umiejętności i kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli OWP, zakres wsparcia w tym obszarze wynika z przeprowadzonej diagnozy.</p> <p>Podmiot przeprowadzający diagnozę może skorzystać ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy OWP, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej.</p>	<p>zawartych we wniosku na temat zgodności realizacji projektu z diagnozą powinien wskazywać:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ przez kogo została przeprowadzona diagnoza np. przez OWP, organ prowadzący OWP lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym, ▪ przez kogo została zatwierdzona diagnoza tj. przez organ prowadzący bądź osobę uprawnioną do podejmowania decyzji, ▪ działania w projekcie wynikają z diagnozy instytucjonalnej i odpowiadają na potrzeby zidentyfikowane w diagnozie regionalnej, ▪ w przypadku generowania nowych miejsc wychowania przedszkolnego należy wskazać, że liczba utworzonych nowych miejsc wychowania przedszkolnego odpowiada faktycznemu i prognozowanemu w perspektywie 3-letniej zapotrzebowaniu na usługi edukacji przedszkolnej, ▪ informacje na temat wniosków z przeprowadzonej diagnozy potwierdzające wybór konkretnej grupy docelowej, która ma zostać objęta wsparciem – zarówno w odniesieniu do dzieci, jak i nauczycieli, ▪ wnioski z przeprowadzonej diagnozy potwierdzające uzasadnienie dla założonych form wsparcia i zaplanowanych działań w projekcie – zarówno w odniesieniu do dzieci jak i nauczycieli. W przypadku zwiększania szans edukacyjnych dzieci w OWP poprzez dodatkowe zajęcia wyrównujące stwierdzone deficyty, we wniosku powinny znaleźć się zapisy potwierdzające, że zakres wsparcia w tym obszarze wynika z przeprowadzonej diagnozy. W przypadku zwiększania jakości edukacji przedszkolnej poprzez rozwijanie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy i właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej), we wniosku o dofinansowanie powinny znaleźć się zapisy potwierdzające, że zakres wsparcia w tym obszarze wynika z przeprowadzonej diagnozy.
--	--

3.	<p>Generowanie miejsc przedszkolnych Wsparcie skutkuje zwiększeniem liczby miejsc przedszkolnych podlegających pod konkretny organ prowadzący na terenie danej gminy/miasta oraz we wspieranym OWP w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok rozpoczęcia realizacji projektu. Kryterium ma zastosowanie do typu projektu 1a.</p>	<p>Na podstawie deklaracji zawartej we wniosku o dofinansowanie. Aby kryterium zostało uznane za spełnione należy zaznaczyć odpowiedni check-box w części IX Oświadczenie formularza wniosku, a pozostała treść wniosku nie może być sprzeczna z zapisami kryterium.</p>
4.	<p>Trwałość projektu W przypadku generowania miejsc wychowania przedszkolnego beneficjent zapewnia ich trwałość przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość OWP do świadczenia usług przedszkolnych w ramach utworzonych w projekcie miejsc wychowania przedszkolnego finansowana ze środków innych niż europejskie. Liczba zadeklarowanych w arkuszu organizacyjnym placówki miejsc wychowania przedszkolnego uwzględnia dokładną liczbę miejsc utworzonych w projekcie. Kryterium ma zastosowanie do typu projektu 1a.</p>	<p>Na podstawie deklaracji zawartej we wniosku o dofinansowanie. Aby kryterium zostało uznane za spełnione należy zaznaczyć odpowiedni check-box w części IX Oświadczenie formularza wniosku, a pozostała treść wniosku nie może być sprzeczna z zapisami kryterium. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązuje się do zapewnienia 2 letniej trwałości miejsc wychowania przedszkolnego, a w okresie rozliczenia projektu i zachowania trwałości kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów umowy o dofinansowanie, dotyczących zachowania trwałości rezultatów projektu.</p>
5.	<p>Odpowiedni zakres dodatkowych zajęć wyrównujących szanse edukacyjne dzieci w zakresie stwierdzonych deficytów Działania w zakresie rozszerzenia oferty OWP o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne dzieci w zakresie stwierdzonych deficytów są zgodne z warunkami określonymi na podstawie Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 aktualnych na dzień ogłoszenia konkursu i wskazanymi w Regulaminie konkursu: a) zajęcia dodatkowe w publicznych OWP, o których mowa w lit. b ppkt iii są realizowane poza czasem bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, w minimalnym wymiarze określonym w art. 13 ust. 1 pkt 2, art. 13 ust. 2 i 3 Prawa oświatowego i przepisów ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, z zastrzeżeniem lit. c i lit. d; b) katalog dodatkowych zajęć obejmuje wyłącznie: i) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia MEN o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, tj.: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym; ii)</p>	<p>Na podstawie deklaracji zawartej we wniosku o dofinansowanie. Aby kryterium zostało uznane za spełnione należy zaznaczyć odpowiedni check-box w części IX Oświadczenie formularza wniosku, a pozostała treść wniosku nie może być sprzeczna z zapisami kryterium.</p>

	<p>zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju w rozumieniu Prawa oświatowego;</p> <p>iii) zajęcia stymulujące rozwój psychoruchowy np. gimnastyka korekcyjna;</p> <p>c) w publicznych OWP zajęcia dodatkowe, których mowa w lit. b ppkt i oraz ii mogą być realizowane także w czasie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki;</p> <p>d) w publicznych OWP zajęcia dodatkowe, o których mowa w lit. b ppkt iii, mogą być realizowane w czasie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, o ile wynikają z potrzeb wymagających rozszerzenia zakresu zajęć, o których mowa w lit. b ppkt i oraz ii;</p> <p>e) dodatkowe zajęcia dotyczą kwestii kluczowych z perspektywy wyrównywania deficytów w edukacji przedszkolnej w konkretnej gminie/mieście, z uwzględnieniem możliwości ich kontynuacji, np. przez nauczycieli wychowania przedszkolnego po zakończeniu realizacji projektu;</p> <p>f) dodatkowe zajęcia są prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci objętych wsparciem w tym OWP;</p> <p>g) dodatkowe zajęcia mogą być realizowane w OWP, w których w analogicznym zakresie obszarowym, co do treści i odbiorców (ogólnej liczby dzieci w OWP) nie były finansowane od co najmniej 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie);</p> <p>h) dodatkowe zajęcia mogą być adresowane do wszystkich dzieci danego OWP, niezależnie od liczby nowo utworzonych lub dostosowanych miejsc wychowania przedszkolnego.</p> <p>Kryterium ma zastosowanie do typu projektu 1 c.</p>	
6.	<p>Zakaz podwójnego finansowania działalności bieżącej nowo utworzonych miejsc wychowania przedszkolnego</p> <p>W przypadku finansowania bieżącej działalności nowo utworzonych miejsc wychowania przedszkolnego ze środków EFS wnioskodawca nie finansuje powyższej działalności z krajowych środków publicznych przeznaczonych na finansowanie wychowania przedszkolnego.</p> <p>W przypadku finansowania bieżącej działalności nowo utworzonych miejsc wychowania przedszkolnego z krajowych środków publicznych przeznaczonych na finansowanie wychowania</p>	<p>Na podstawie deklaracji zawartej we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Aby kryterium zostało uznane za spełnione należy zaznaczyć odpowiedni check-box w części IX Oświadczenie formularza wniosku, a pozostała treść wniosku nie może być sprzeczna z zapisami kryterium.</p>

	<p>przedszkolnego wnioskodawca nie finansuje powyższej działalności z EFS.</p> <p>W przypadku publicznych i niepublicznych OWP prowadzonych przez podmioty inne niż JST, informacje dotyczące liczby dzieci korzystających z nowo utworzonych w ramach projektu EFS miejsc wychowania przedszkolnego nie będą uwzględniane przez organ prowadzący w przekazywanych comiesięcznie organowi dotującemu sprawozdaniach w okresie 12 miesięcy finansowania działalności bieżącej nowo tworzonych miejsc w ramach projektu EFS. Jedynie w stosunku do nowo utworzonych miejsc w ramach projektu podmiot nie może występować o dotację z budżetu gminy w okresie realizacji projektu, gdyż wydatki na finansowanie działalności bieżącej są pokrywane ze środków projektowych. Podmiot może natomiast występować o dotację z budżetu gminy na rzecz dotychczasowej (pozostałej) liczby dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.</p> <p>Po zakończeniu finansowania projektowego możliwe jest uzyskanie dotacji także na dzieci korzystające wcześniej z miejsc przedszkolnych utworzonych z EFS.</p> <p>Kryterium ma zastosowanie do typu projektu 1a.</p>	
7.	<p>Maksymalny okres finansowania działań merytorycznych</p> <p>Finansowanie bieżącej działalności nowo utworzonych miejsc wychowania przedszkolnego nie przekracza 12 miesięcy.</p> <p>Finansowanie realizacji dodatkowych zajęć dla dzieci nie przekracza 12 miesięcy.</p> <p>Kryterium nie ma zastosowania w stosunku do działań obejmujących doskonalenie umiejętności i kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli OWP.</p>	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.
8.	<p>Dodatkowość wsparcia</p> <p>Przedsięwzięcia finansowane w ramach projektu będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez OWP. Skala działań prowadzonych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu przez OWP (nakłady środków na ich realizację) nie może ulec zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez OWP w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie). Warunek nie dotyczy działań zrealizowanych w ramach RPO oraz programów rządowych.</p>	Na podstawie deklaracji zawartej we wniosku o dofinansowanie. Aby kryterium zostało uznane za spełnione należy zaznaczyć odpowiedni check-box w części IX Oświadczenie formularza wniosku, a pozostała treść wniosku nie może być sprzeczna z zapisami kryterium.
9.	<p>Maksymalny okres realizacji projektu</p> <p>Planowany termin zakończenia realizacji projektu nie może przekroczyć 30 czerwca 2023 roku.</p>	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie data zakończenia realizacji projektu nie może przekroczyć

		30.06.2023 r., natomiast na etapie realizacji projektu w uzasadnionych przypadkach i za zgodą IZ okres ten może zostać wydłużony
10.	Realizacja wsparcia przez OWP spoza obszaru deficytowego wynikającego z Gminnego Programu Rewitalizacji miasta Łodzi (GPR) Wsparciem w ramach konkursu nie mogą być objęte OWP położone na obszarze deficytowym wynikającym z Gminnego Programu Rewitalizacji miasta Łodzi (GPR).	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.
11.	Maksymalna wartość projektu Maksymalna wartość projektu to 600 000,00 zł.	Kryterium weryfikowane na etapie oceny projektu na podstawie wartości wskazanej w budżecie projektu. Na etapie realizacji projektu w przypadku zmiany wartości projektu, wynikającej z uzasadnionych przesłanek i zaakceptowanej przez IZ, kryterium uznaje się za spełnione.
12.	Wnioskodawca jest jednostką sektora finansów publicznych Realizacja projektu w zakresie tworzenia nowych miejsc wychowania przedszkolnego jest możliwa jedynie przez jednostki sektora finansów publicznych, będących organem prowadzącym dla danego OWP oraz mających siedzibę na terenie gminy, w której generowane są nowe miejsca wychowania przedszkolnego.	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.

Ogólne kryteria merytoryczne

Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą ogólnych zasad odnoszących się do treści wniosku. Odnoszą się one do wszystkich typów projektów i dotyczą wszystkich wnioskodawców.

Sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych dokonuje się przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

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

W przypadku, gdy projekt skierowano do negocjacji, w KOFM zostaje wskazany zakres negocjacji tj. jakie korekty należy wprowadzić we wniosku lub, jakie informacje KOP powinna uzyskać od wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby projekt mógł spełnić ogólne kryterium podsumowujące.

Negocjacje są prowadzone zgodnie z Rozdziałem 7.3 Regulaminu

Ocena budżetu dokonywana jest poprzez sprawdzenie racjonalności i efektywności wydatków zaplanowanych w projekcie w związku z realizacją poszczególnych działań, w tym kosztów dotyczących wynagrodzeń osób zatrudnionych w projekcie, jak również kosztów odnoszących się do określonych dóbr i usług ze szczególnym uwzględnieniem Wykazu dopuszczalnych stawek towarów i usług w ramach danego konkursu (Załącznik nr 6 do Regulaminu).- zapis stosowany w konkursach, w których obowiązuje cennik.

W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące ogólne kryteria merytoryczne:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Sposób weryfikacji
1	Adekwatność doboru, sposobu pomiaru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego RPO WŁ 2014-2020) oraz zgodność celu głównego projektu z założeniami RPO WŁ 2014-2020	Zasady oceny: Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym: - weryfikacja czy we wniosku o dofinansowanie zostały przedstawione odpowiednie wskaźniki produktu i rezultatu, zgodne z celami szczegółowymi projektu, zadaniami, jak również sposoby ich pomiaru; - weryfikacja czy wartości docelowe wybranych wskaźników są większe od zera, czy wartości docelowe wskaźników są realne i w jakim stopniu odpowiadają wartościom wydatków, czasowi realizacji, potencjałowi wnioskodawcy i innym czynnikom istotnym dla realizacji przedsięwzięcia; - weryfikacja czy uwzględniono wskaźnik / wskaźniki produktu z ram wykonania (jeśli dotyczy); - weryfikacja czy wskazany we wniosku cel główny projektu wynika ze zdiagnozowanego / nych problemów jakie w ramach projektu Wnioskodawca chce rozwiązać lub złagodzić; - weryfikacja czy cel główny projektu jest spójny z celem szczegółowym RPO WŁ 2014-2020 i jeśli dotyczy innymi celami sformułowanymi w dokumentach strategicznych; - weryfikacja czy cel główny projektu został sformułowany w sposób prawidłowy z uwzględnieniem reguły SMART.	PUNKTACJA: (6/10 lub 3/5 dla projektów których kwota dofinansowania jest równa lub przekracza 2 mln PLN)
2	Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu	Zasady oceny: Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie,	PUNKTACJA: (12/20)

	szczegółowego RPO WŁ 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy	wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym: <ul style="list-style-type: none"> - istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; - potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; - barier, które napotykają uczestnicy projektu; <ul style="list-style-type: none"> - sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. 	
3	Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu	Zasady oceny: We wniosku o dofinansowanie, w przypadku projektów których kwota dofinansowania jest równa lub przekracza 2 mln zł , powinny zostać przedstawione informacje dotyczące sytuacji, które mogą utrudnić osiągnięcie celów i/lub wskaźników. Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym opisu: <ul style="list-style-type: none"> - sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu; - sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); <ul style="list-style-type: none"> - działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. 	Kryterium dotyczy projektów, których kwota dofinansowania jest równa lub przekracza 2 mln. zł. PUNKTACJA: (3/5 lub 0/0 dla projektów, których kwota dofinansowania jest poniżej 2 mln PLN).
4	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań	Zasady oceny: Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym opisu: <ul style="list-style-type: none"> - uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; - planowanego sposobu realizacji zadań; - sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; - wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego RPO WŁ 2014-2020 lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań; - sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); - uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy); <ul style="list-style-type: none"> - trafności doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i 	PUNKTACJA: (15/25)

		dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).	
5	Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)	Zasady oceny: Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym: - potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie); - potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu; - zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy).	PUNKTACJA: (6/10)
6	Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu.	Zasady oceny: Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym: - uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej: 1. w obszarze wsparcia projektu, 2. na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz 3. na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu -wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).	PUNKTACJA: (6/10)
7	Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie	Zasady oceny: Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionym na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym: -sposobu w jaki projekt będzie zarządzany, kadry zaangażowanej do realizacji projektu oraz jej doświadczenia i potencjału.	PUNKTACJA: (3/5)
8	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu	Zasady oceny: Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym: - kwalifikowalność wydatków,	PUNKTACJA: (12/20)

	<ul style="list-style-type: none"> - niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, - racjonalność i efektywność wydatków projektu, - poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy), - zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu, - techniczna poprawność sporządzenia budżetu projektu, - zgodność wartości kosztów pośrednich z limitami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 - wniesienie wkładu własnego w odpowiedniej formie i na odpowiednim poziomie określonym w regulaminie konkursu, - zgodność kosztów w ramach cross-finansingu i środków trwałych z odpowiednim limitem określonym w regulaminie konkursu. 	
--	--	--

Kryteria premiujące

Kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów.

Spełnienie kryterium premiującego oznacza przyznanie określonej dla niego liczby punktów. Niespełnianie kryterium lub jego częściowe spełnienie jest równoznaczne z przyznaniem 0 punktów za dane kryterium. Możliwe jest spełnianie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących. Maksymalnie za kryteria premiujące projekt może uzyskać 35 punktów. Premia punktowa jest sumą punktów przypisanych każdemu kryterium premiującemu, które spełnia projekt.

Premię punktową otrzymuje projekt, który otrzymał przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego.

W sytuacji, gdy projekt spełnia kryteria premiujące, lecz nie uzyskał przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego, premia punktowa (którą mógłby otrzymać projekt, gdyby uzyskał przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego) nie jest doliczana do ogólnej liczby punktów uzyskanej za ogólne kryteria merytoryczne.

Projekty, które nie spełniają kryterium premiującego nie tracą punktów przyznanych za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych.

W ramach niniejszego konkursu stosowane będą następujące kryteria premiujące:

Lp.	Nazwa i definicja kryterium	Sposób weryfikacji/ punktacja
1.	Skierowanie projektu do istniejących OWP, które nie korzystały ze środków EFS Projekt jest skierowany do istniejących OWP, które nie korzystały ze środków EFS dostępnych w ramach programów operacyjnych w ciągu 36 miesięcy poprzedzających moment złożenia wniosku o dofinansowanie.	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie. 5 punktów
2.	Skierowanie projektu do osób z niepełnosprawnościami Projekt obejmuje wsparciem osoby z niepełnosprawnościami w myśl Wytucznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 aktualnych na dzień ogłoszenia konkursu.	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie. 10 punktów
3.	Skierowanie projektu do OWP zlokalizowanych na obszarach wiejskich Projekt zakłada wsparcie dla ośrodków wychowania przedszkolnego zlokalizowanych na obszarach wiejskich. Obszary wiejskie należy rozumieć jako obszary słabo zaludnione zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie. Kategoria 3 DEGURBY powinna być określana na podstawie tabeli: https://rpo.lodzkie.pl/images/2018/102-podrecznik-beneficjenta-1-4/Wykaz-gmin-z-województwa-Lodzkiego-zgodnie-z-klasyfikacji-DEGURBA.xlsx	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie. 10 punktów
4.	Wsparcie OWP zlokalizowanych na terenie miast średnich, w tym tracących funkcje społeczno-gospodarcze Wsparcie jest skierowane do OWP zlokalizowanych na terenie miast średnich, w tym w szczególności miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze. Miasto średnie - miasto powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich lub mniejsze, z liczbą ludności 15-20 tys. mieszkańców będące stolicą powiatu. Lista miast średnich wskazana jest w tabeli: https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/36253/Delimitacja_miast_srednich_SOR_Sleszynski_11.pdf Miasto średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze - miasto zidentyfikowane jako jedno z miast średnich w największym stopniu tracące funkcje społeczno-gospodarcze. Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze wskazana jest w.	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie. 10 punktów

	https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/36253/Delimitacja_miast_srednich_SOR_Sleszynski_11.pdf	tabeli: https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/36254/Delimitacja_miast_srednich_SOR_11.pdf
--	---	--

Ogólne kryterium podsumowujące

Ogólne kryterium podsumowujące dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do etapu negocjacji.

Spełnienie ogólnego kryterium podsumowującego dotyczącego ostatecznego wyniku negocjacji – „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”, weryfikowane jest po zakończonym procesie negocjacji, na zasadach wskazanych w Rozdziale 7.3 Regulaminu.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Sposób weryfikacji
1	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym	Kryterium będzie uznane za spełnione w przypadku wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych zmian wskazanych w stanowisku negocjacyjnym lub akceptacji przez IOK stanowiska wnioskodawcy. W przypadku wprowadzenia zmian innych niż wskazane w stanowisku negocjacyjnym lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji kryterium uznaje się za niespełnione.	Na podstawie wniosku o dofinansowanie i stanowisk negocjacyjnych

7.2. Etap oceny formalno-merytorycznej

Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy wniosek o dofinansowanie złożony w odpowiedzi na konkurs za pośrednictwem generatora wniosków (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę).

Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana przez dwóch niezależnych oceniających za pomocą Karty oceny formalno-merytorycznej, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

Na etapie oceny formalno-merytorycznej weryfikuje się:

- a) ogólne kryteria dostępu
- b) szczegółowe kryteria dostępu
- c) ogólne kryteria merytoryczne,
- d) kryteria premiujące,

Po zakończeniu etapu oceny formalno-merytorycznej IOK niezwłocznie publikuje na swojej stronie oraz na portalu Listę projektów, które przeszły pozytywnie ocenę formalno-merytoryczną i zostały przekazane do etapu negocjacji. Projekty uszeregowane są w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. W przypadku, gdy wartość alokacji jest niższa niż suma wartości dofinansowania wszystkich projektów, które otrzymały pozytywną ocenę formalno-merytoryczną, na liście są uwzględniane również projekty, które zostaną skierowane do negocjacji dopiero w sytuacji zwolnienia środków. Jednocześnie w przypadku projektów, które nie spełniły ogólnych i szczegółowych kryteriów dostępu i nie uzyskały minimalnej liczby punktów za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych i tym samym nie zostały skierowane do etapu negocjacji, IOK przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o negatywnym wyniku oceny. Pisemna informacja o wynikach oceny projektu zawiera kopie wypełnionych KOFM w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. Informacja, o której mowa powyżej stanowi informację o zakończeniu oceny danego projektu i niewybraniu go do dofinansowania i zawiera zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczenie o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy, na zasadach i w trybie o których mowa w art. 53 i 54 ustawy.

7.3. Etap negocjacji

W przypadku, gdy:

- a) wniosek spełnił wszystkie ogólne i szczegółowe kryteria dostępu oraz od każdego z oceniających uzyskał przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego oraz
- b) oceniający uprzednio stwierdzili, że zapisy wniosku wymagają korekty bądź wyjaśnień aby projekt mógł otrzymać dofinansowanie oceniający kierują projekt do etapu negocjacji.

Co do zasady negocjacje prowadzone są w ramach danego konkursu do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie rozpoczynając od projektu, który uzyskał najwyższą liczbę punktów na etapie oceny formalno-merytorycznej. Oznacza to, że w sytuacji gdy wartość alokacji jest niższa niż suma wartości dofinansowania wszystkich projektów przekazanych do etapu negocjacji, skierowanie projektu do etapu negocjacji nie gwarantuje przeprowadzenia negocjacji wszystkich projektów.

Jednakże w celu pełnego wykorzystania środków przeznaczonych na dany konkurs lub środków, o które możliwe jest zwiększenie kwoty dofinansowania, IOK może podjąć decyzję o przeprowadzeniu negocjacji z większą liczbą projektów niż to wynika z kalkulacji wykorzystania alokacji z uwzględnieniem pierwotnych kwot budżetów projektów przed negocjacjami.

W niniejszym konkursie decyzją IOK negocjacje przeprowadzone będą dodatkowo z 3 projektami.

Proces negocjacji projektów prowadzony będzie pisemnie przy wykorzystaniu poczty elektronicznej. Korespondencja kierowana będzie na dane teleadresowe wskazane we wniosku o dofinansowanie. W przypadku skierowania projektu do negocjacji, IOK przesyła wnioskodawcy wiadomość e-mail zawierającą stanowisko negocjacyjne KOP

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane do negocjacji przez oceniających w kartach oceny projektu związane z oceną kryteriów oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP związane z oceną kryteriów wpisane. Wnioskodawca ma prawo podjąć negocjacje w terminie wyznaczonym przez IOK. Podjęcie negocjacji oznacza przesłanie w w/w terminie, na wskazany adres e-mail swojego stanowiska negocjacyjnego akceptującego zmiany zaproponowane przez KOP lub zawierającego wyjaśnienia odnośnie określonych zapisów we wniosku.

Wnioskodawca zobligowany jest na etapie procesu negocjacji do odniesienia się do wszystkich uwag wskazanych w treści stanowiska negocjacyjnego KOP.

KOP po zapoznaniu się z uzasadnieniem ze strony wnioskodawcy, wskaże jakie kwestie zostały zaakceptowane przez KOP.

W przypadku dostrzeżenia jakiegokolwiek uchybienia/ń lub oczywistych omyłek w projekcie (nie wskazanych jako element procesu negocjacji) KOP wyrazi opinię na temat możliwości korekty projektu w tym zakresie.

Negocjacje z wnioskodawcą powinny zostać zakończone w terminie do 14 dni od dnia następującego po wysłaniu wnioskodawcy informacji drogą elektroniczną. Poprzez zakończenie procesu negocjacji

należy rozumieć ustalenie, a następnie zatwierdzenie przez IOK ostatecznej wersji wniosku w postaci elektronicznej.

Potwierdzeniem przeprowadzonych negocjacji będą wydruki wiadomości przesłanych pocztą elektroniczną, które służyły ustaleniu wspólnego stanowiska.

W przypadku konieczności przeprowadzenia negocjacji w formie ustnej, sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń.

Negocjacje budżetu powinny prowadzić do ustalenia wydatków na poziomie racjonalnym i efektywnym, w szczególności do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków, ale również łącznej wartości usług / towarów uwzględnionych w budżecie projektu lub całej wartości projektu.

Po zakończeniu procesu negocjacji członkowie KOP prowadzący negocjacje podejmują decyzję, co do spełnienia przez projekt ogólnego kryterium podsumowującego - „negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”. Ocena spełnienia kryterium dokonywana jest za pomocą Karty oceny ogólnego kryterium podsumowującego, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu.

Zakończenie negocjacji wynikiem pozytywnym oznacza wprowadzenie do wniosku wszystkich wymaganych zmian wskazanych w stanowisku negocjacyjnym lub akceptacji przez KOP stanowiska wnioskodawcy.

Jeżeli w trakcie negocjacji:

- do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
- KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub przekazane wyjaśnienia/informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
- do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji

negocjacje zakończą się wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie przez projekt kryterium podsumowującego i nierekomendowanie projektu do dofinansowania.

7.4. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanego punktu

Projekt otrzymuje ocenę negatywną, gdy:

- oceniający uznali przynajmniej jedno ogólne kryterium dostępu za niespełnione, lub

- oceniający uznali przynajmniej jedno szczegółowe kryterium dostępu za niespełnione, lub
- oceniający przyznali mniej niż 60% punktów za spełnienie przynajmniej jednego ogólnego kryterium merytorycznego,
- oceniający uznali ogólne kryterium podsumowujące za niespełnione.

W przypadku, gdy oceniający przyznali przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego, uznali wszystkie ogólne oraz szczegółowe kryteria dostępu i ogólne kryterium podsumowujące za spełnione, projekt może zostać uwzględniony przy wyborze projektów do dofinansowania.

W przypadku, gdy wniosek od każdego z dwóch oceniających uzyskał pozytywny wynik spełnienia ogólnych oraz szczegółowych kryteriów dostępu, końcową ocenę projektu stanowi suma:

- średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
- premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących (o ile od każdego z oceniających otrzymał przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego).

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny formalno-merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących, może uzyskać maksymalnie 135 punktów.

W przypadku gdy wniosek spełnia wszystkie ogólne oraz szczegółowe kryteria dostępu oraz od jednego z oceniających otrzymał przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów za spełnienie któregośkolwiek ogólnego kryterium merytorycznego i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania, projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.

W przypadku, gdy występuje różnica w ocenie spełnienia przez projekt ogólnych lub szczegółowych kryteriów dostępu, projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, która przeprowadzana jest przez trzeciego oceniającego wybieranego w drodze losowania.

W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz

- premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego otrzymał przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego i rekomendację do dofinansowania.

7.5. Wyniki konkursu

Szacowany termin rozstrzygnięcia konkursu planowany jest na luty 2021 r.

Opublikowanie wyników konkursu następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej www.rpo.lodzkie.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl Listy projektów które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu. Lista uwzględnia wyłącznie projekty, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, uszeregowane w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

W przypadku wyboru projektów do dofinansowania spowodowanego powstaniem dostępności lub zwiększeniem alokacji na konkurs, a także rozstrzygnięciami zapadającymi w ramach procedury odwoławczej, IOK dokonuje aktualizacji Listy projektów które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania i jej kolejną wersję upublicznia na stronie internetowej w terminie 7 dni od dokonania zmiany.

Po rozstrzygnięciu konkursu IOK niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o wynikach oceny jego projektu, wskazującą, że:

- projekt otrzymał ocenę pozytywną tj. spełnił wszystkie kryteria wyboru, uzyskał wymaganą liczbę punktów i w rezultacie został wybrany do dofinansowania lub
- projekt otrzymał ocenę negatywną tj. został skierowany do etapu negocjacji i nie spełnił ogólnego kryterium podsumowującego, na skutek czego nie mógł być wybrany do dofinansowania lub
- projekt otrzymał ocenę negatywną tj. uzyskał wymaganą liczbę punktów i spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania (wyczerpanie alokacji na konkurs).

IOK informuje, iż kwota która może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w przedmiotowym Konkursie uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania.

Otrzymanie przez Wnioskodawcę informacji o wybraniu do dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy/decyzji o dofinansowanie projektu.

Pisemna informacja o wynikach oceny projektu zawiera kopie wypełnionych KOFM i KOKP w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

W przypadku pozytywnej oceny i wybrania projektu do dofinansowania pisemna informacja zawiera także spis wymaganych od wnioskodawcy dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (zgodnie z Rozdziałem 9 Regulaminu).

Wszystkie wnioski, złożone w czasie trwania naboru (ocenione negatywnie lub ocenione pozytywnie) zostaną zarchiwizowane w IOK oraz generatorze wniosków.

8. Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny

Zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 określa Rozdział 15 ustawy wdrożeniowej.

W systemie realizacji RPO WŁ na lata 2014-2020, obowiązują dwa etapy procedury odwoławczej:

- etap przedsądowy - środkiem odwoławczym przysługującym wnioskodawcy na tym etapie jest protest składany do IZ;
- etap sądowy - środkami odwoławczymi przysługującymi wnioskodawcy na tym etapie są: skarga, składana do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego oraz skarga kasacyjna składana do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

8.1. Protest do IZ

W przypadku negatywnej oceny projektu wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 10 w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

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

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

Należy zwrócić uwagę, iż wyczerpanie alokacji na konkurs nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu. Wnioskodawca musi wskazać w proteście z oceną których kryteriów się nie zgadza, wskazując dokładnie z oceną, którego ocenianego się nie zgadza wraz z uzasadnieniem

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o wynikach oceny.

Protest wnoszony jest w formie pisemnej:

▪ **za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:**

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
ul. Traugutta 21/23 90-113 Łódź, XII piętro.

▪ **osobiście lub przez posłańca w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego**

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź

W przypadku dostarczenia protestu za pośrednictwem operatora pocztowego ważna jest data nadania pisma w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe. W takim przypadku o zachowaniu terminu na wniesienie protestu decyduje data stempla pocztowego. Operatorem pocztowym w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. jest Poczta Polska.

Protest nie może zostać wniesiony jedynie za pomocą faksu lub e-maila. Wniesienie protestu w ten sposób skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia, gdyż formy te nie spełniają warunków opisanych w art. 78 Kodeksu cywilnego koniecznych dla zachowania pisemnej formy czynności prawnej.

Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

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

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego w/w wymogów formalnych, lub zawierającego oczywiste omyłki, IZ wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych

omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Uzupełnienie protestu może nastąpić na wezwanie IZ w odniesieniu do następujących wymogów formalnych:

- oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
- oznaczenie wnioskodawcy;
- numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu przez IZ. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.

IZ rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów wnioskodawcy, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ poinformuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

IZ może protest:

a) uwzględnić i w wyniku uwzględnienia:

- odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo
- dokonać aktualizacji listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania ;

b) nie uwzględniać,

c) pozostawić bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia został on wniesiony:

- po terminie,
- przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, a w przypadku gdy w działaniu występują poddziałania- w ramach poddziałania.
- w przypadku gdy wnioskodawca wycofa protest

IZ informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

- treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
- w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

Rozstrzygnięcie protestu doręcza się w formie pisemnej na adres wnioskodawcy wskazany w treści protestu (w przypadku niewskazania w treści protestu adresu wnioskodawcy, protest doręcza się na adres wskazany w treści wniosku o dofinansowanie). O każdorazowej zmianie adresu wnioskodawca niezwłocznie informuje IZ pod rygorem uznania, że korespondencja przekazywana na jego dotychczasowy adres, zostanie uznana za skutecznie doręczoną.

Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IZ. Wycofanie następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może także wnieść skargi do sądu administracyjnego.

8.2 Skarga do sądu administracyjnego

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi., zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

Skarga jest wnoszona przez wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia.

A w przypadku, o którym mowa w art. 54 ust.3 ustawy wdrożeniowej w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek.

Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie, informację o wynikach oceny projektu, kopię wniesionego protestu, informację o wyniku procedury odwoławczej oraz ewentualne załączniki. Skarga podlega wpisowi stałemu.

W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia.

Bez rozpatrzenia pozostaje skarga:

- wniesiona po terminie;

- bez kompletnej dokumentacji;
- bez uiszczenia wpisu stałego w terminie 14 dni od otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu lub o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia.

Sąd rozpoznaje skargę w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.

W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

- a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;
 - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IZ;
- b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
- c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

IZ po otrzymaniu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.

Od rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi – w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia – wnioskodawcy oraz IZ przysługuje prawo do wniesienia skargi kasacyjnej, bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego. Skarga kasacyjna rozpatrywana jest w terminie 30 dni od jej wniesienia.

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi wnioskodawcy, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu jej bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

9. Umowa o dofinansowanie

Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 jest umowa o dofinansowanie, której załącznikiem jest wniosek o dofinansowanie projektu złożony w konkursie i wybrany do realizacji. Wzór umowy, którą wnioskodawca podpisuje z IZ RPO WŁ stanowi Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu konkursu.²³

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, IZ będzie wymagać od ubiegającego się o dofinansowanie złożenia m.in. następujących dokumentów:

- 1) Jeden egzemplarz zatwierdzonego przez IOK wniosku o dofinansowanie w formie papierowej tożsamej z wersją elektroniczną złożoną za pośrednictwem generatora wniosków, wraz z oświadczeniem o niewprowadzaniu do wniosku zmian innych niż wynikające z procesu negocjacji. Wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej należy zaparafować (parafy na

²³ Wzory umów nie dotyczą projektów realizowanych przez podmioty będące państwowymi jednostkami budżetowymi, a finansowanie tego typu projektów odbywa się na zasadach odrębnych, przewidzianych przepisami o finansach publicznych.

każdej stronie), podpisać (w przypadku partnerstwa również przez partnerów) oraz opieczetować. Podpisy osób upoważnionych do podejmowania decyzji w imieniu wnioskodawcy (w przypadku partnerstwa również partnerów), powinny być czytelne. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.

- 2) Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu, umowy spółki lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności wnioskodawcy (w przypadku partnerstwa wymóg dotyczy również partnera). Powyższe dokumenty nie są wymagane od jednostek sektora finansów publicznych.
- 3) Uchwała właściwego organu/Zaświadczenie komisji wyborczej o wyborze na pełnione stanowisko osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy lub udzielających pełnomocnictwa (dotyczy jednostek samorządu terytorialnego).
- 4) Oświadczenie dotyczące aktualnego adresu zamieszkania Wnioskodawcy (dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą oraz wspólników spółki cywilnej).
- 5) Pełnomocnictwo szczegółowe do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie (dokument wymagany, gdy umowa, weksel in blanco i pozostałe załączniki do umowy będą podpisywane przez osobę/y nie posiadającą/ce statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów nie wynika prawo dla danej osoby/ów do działania w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy. Niniejsze pełnomocnictwo powinno w szczególności umocowywać do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (tytuł projektu) w ramach RPO WŁ 2014-2020 z Województwem Łódzkim oraz złożenia podpisu pod wekslem in blanco oraz deklaracją wystawcy weksla in blanco, czyli dokumentami stanowiącymi zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy oraz do podpisywania niezbędnych załączników/umów do realizacji wskazanego projektu. W treści pełnomocnictwa powinien znaleźć się także zapis o numerze konkursu w ramach, którego został złożony projekt; Nazwa i nr Osi priorytetowej RPO WŁ oraz Działania.
- 6) Oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (w 4 egzemplarzach), w przypadku wnioskodawcy, który nie ma możliwości odzyskiwania/odliczania podatku od towarów i usług na zasadach obowiązujących w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do umowy o dofinansowanie projektu). Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług składa również partner (jeśli projekt realizowany jest w ramach partnerstwa) i realizator projektu. Ponadto realizator projektu winien złożyć informację dotyczące swojego adresu, NIP-u oraz REGON-u.
- 7) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy pomiędzy partnerami w przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa.
- 8) Harmonogram płatności wypełniony wg wzoru z załącznika nr 3 do umowy o dofinansowanie projektu (w 4 egzemplarzach) ustalony uprzednio w porozumieniu z IZ.
- 9) Uszczegółowiony harmonogram płatności.

- 10) Oświadczenie o otwarciu nowego rachunku płatniczego, z którego będą dokonywane płatności wyłącznie związane z realizacją projektu. Jeśli płatności będą dokonywane z innego rachunku niż rachunek, na który wpłynie dofinansowanie prosimy o wskazanie numeru tego rachunku oraz informację w formie pisemnej o przepływie środków finansowych pomiędzy komórkami/jednostkami zaangażowanymi w obsługę finansową projektu. W przypadku projektów rozliczanych w sposób uproszczony w oparciu o kwoty ryczałtowe, nie ma obowiązku otwierania wyodrębnionego rachunku płatniczego dla projektu.
- 11) Wniosek o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu w imieniu Beneficjenta. Podstawową metodą logowania do systemu jest uwierzytelnienie za pomocą elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP co prowadzi do obowiązku posiadania przez osoby uprawnione, indywidualnego (aktywnego) konta na bezpłatnym profilu zaufanym ePUAP nadzorowanym przez Ministra Cyfryzacji.
- 12) Listę osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego SL2014 (w 4 egzemplarzach).
- 13) Oświadczenie dotyczące klasyfikacji budżetowej przekazywanej transzy dofinansowania.
- 14) W przypadku spółek z ograniczoną odpowiedzialnością wymagana jest uchwała wspólników w związku z zapisami art. 230 ksh, a także stosownie do zapisów danej umowy spółki wnioskodawcy, w przedmiocie wyrażenia zgody na zawarcie z IZ umowy o dofinansowanie projektu (nr oraz tytuł) oraz zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w formie weksla in blanco – dotyczy sytuacji, w której wartość dofinansowania projektu przekracza dwukrotność kapitału zakładowego danej spółki, chyba, że umowa tej spółki z o.o. stanowi inaczej.
- 15) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, będącym załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w wersji obowiązującej od 15.11.2014 r. zgodnie z załącznikiem do nowelizacji tj. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (dotyczy projektów w których występuje pomoc de minimis i Wnioskodawca jest beneficjentem pomocy de minimis).
- 16) Zaświadczenie/a o udzielonej pomocy de minimis albo oświadczenie (w formie listy) wyszczególniające liczbę przypadków otrzymanej pomocy de minimis z podaniem: daty udzielonej pomocy de minimis, podmiotu udzielającego pomocy oraz wartości udzielonej pomocy de minimis z okresu bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych albo oświadczenie o braku otrzymania pomocy de minimis w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych (dotyczy

projektów w których występuje pomoc de minimis i Wnioskodawca jest beneficjentem pomocy de minimis).

Niezłożenie kompletu żądanych dokumentów i załączników w wyznaczonym przez IZ terminie (7 dni od dnia otrzymania informacji) oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie umożliwiającą IZ odstąpienie od podpisania umowy z wnioskodawcą. W przypadku braku możliwości dostarczenia dokumentów w wyznaczonym terminie wnioskodawca musi poinformować o tym IOK.

10. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Po podpisaniu umowy o dofinansowanie, a przed wypłatą pierwszej transzy dofinansowania wymagane jest wniesienie przez beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy. Z powyższego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego (na podstawie art. 206 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych).

W przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie nie przekracza 10 mln PLN, albo Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, których wzór stanowi Załącznik nr 9 do Regulaminu.

Obowiązek wykazania posiadania statusu podmiotu świadczącego usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym lub instytutu badawczego spoczywa na Beneficjencie.

Ponadto, jeżeli:

1) Wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie przekracza 10 mln PLN, wówczas zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy dofinansowania wynikającej z umowy, w jednej lub kilku z następujących form wybranych przez IZ:

- poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- gwarancja bankowa;
- gwarancja ubezpieczeniowa;
- hipoteka;
- weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej;
- poręczenie według prawa cywilnego.

2) Beneficjent podpisał z daną instytucją kilka umów o dofinansowanie projektów (w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego), które są realizowane równolegle w czasie (okresy ich realizacji nakładają się na siebie), dla których łączna wartość dofinansowania przekracza 10 mln PLN – zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln PLN, oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w jednej lub w kilku z form wskazanych w pkt 1. 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 wnioskodawców będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą bądź wspólnikami spółek cywilnych IZ wymaga złożenia (w zależności od sytuacji): oświadczenia współmałżonka o wyrażeniu zgody na zaciąganie zobowiązań finansowych, dokumentu potwierdzającego istnienie pomiędzy małżonkami rozdzielności majątkowej lub oświadczenia o nie pozostawaniu w związku małżeńskim.

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy następuje po zakończeniu projektu i jego prawidłowym rozliczeniu, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta, na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.

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

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

11. Autorskie prawa majątkowe

Jeśli w wyniku realizacji projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 powstanie utwór w rozumieniu Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, który podlega ochronie praw autorskich, wówczas Beneficjent zobowiązany jest do przeniesienia na Instytucję Zarządzającą całości autorskich praw majątkowych. Przeniesienie autorskich praw majątkowych odbywa się zgodnie z zapisami umowy o przeniesieniu autorskich praw majątkowych i umowy licencyjnej, której wzór stanowią Załączniki nr 11, 12 i 13 do niniejszego Regulaminu.

Spis załączników

Załącznik nr 1 – Formularz wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WŁ na lata 2014 – 2020.

Załącznik nr 2 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

Załącznik nr 3 – Wzór oświadczenia o niewprowadzaniu do wniosku zmian innych niż wynikające z procesu negocjacji.

Załącznik nr 4 – Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WŁ na lata 2014 – 2020 tryb konkursowy.

Załącznik nr 5 – Wzór karty oceny kryterium podsumowującego wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 tryb konkursowy.

Załącznik nr 6 – Wykaz dopuszczalnych stawek towarów i usług.

Załącznik nr 7 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 8 – Minimalny zakres umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu.

Załącznik nr 9 – Wzór weksla in blanco

Załącznik nr 10 – Wzór protestu

Załącznik nr 11 – Wzór umowy przenoszącej autorskie prawa majątkowe oraz umowy licencyjnej do utworu/utworu audiowizualnego.

Załącznik nr 12 – Wzór umowy przenoszącej autorskie prawa majątkowe oraz umowy licencyjnej do serwisu internetowego/prezentacji multimedialnej.

Załącznik nr 13 – Wzór umowy przenoszącej autorskie prawa majątkowe oraz umowy licencyjnej do programu komputerowego.

Załącznik nr 14 – Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS.

Załącznik nr 15– Analiza poziomu upowszechnienia edukacji przedszkolnej na obszarze Województwa Łódzkiego”, styczeń 2017.

Załącznik nr 16 – Lista gmin o największym zapotrzebowaniu na edukację przedszkolną (gdzie wychowaniem przedszkolnym objętych jest mniej niż 89% dzieci zamieszkałych w danej gminie)