Załącznik nr 2

do Uchwały Nr 527/332/18

Zarządu Województwa Pomorskiego

z dnia 24 maja 2018 roku

**REGULAMIN KONKURSU**

**w ramach**

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

**OŚ PRIORYTETOWA 5**

**ZATRUDNIENIE**

**DZIAŁANIE 5.3.**

**OPIEKA NAD DZIEĆMI DO LAT 3**

**KONKURS NR RPPM.05.03.00-IZ.00-22-001/18**

Data ogłoszenia konkursu 24 kwietnia 2018 r.

Data obowiązywania zmiany regulaminu konkursu: 24.05.2018 r.

Spis treści

[WYKAZ STOSOWANYCH SKRÓTÓW 2](#_Toc511726847)

[PODSTAWY PRAWNE 2](#_Toc511726848)

[1 PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE 2](#_Toc511726849)

[1.1 ZAKRES REGULAMINU KONKURSU 2](#_Toc511726850)

[1.2 NAZWA I ADRES INSTYTUCJI OGŁASZAJĄCEJ KONKURS 2](#_Toc511726851)

[1.3 PRZEDMIOT KONKURSU 2](#_Toc511726852)

[1.4 KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE 2](#_Toc511726853)

[1.5 DOPUSZCZALNY POZIOM DOFINANSOWANIA PROJEKTU W KONKURSIE 2](#_Toc511726854)

[1.6 MINIMALNA WARTOŚĆ PROJEKTU W KONKURSIE 2](#_Toc511726855)

[1.7 OKRES REALIZACJI PROJEKTU W KONKURSIE 2](#_Toc511726856)

[1.8 PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU 2](#_Toc511726857)

[1.9 FORMY SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W KONKURSIE 2](#_Toc511726858)

[1.10 MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE 2](#_Toc511726859)

[1.11 TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE 2](#_Toc511726860)

[1.12 PLANOWANY TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU 2](#_Toc511726861)

[1.13 PROCEDURA WYCOFANIA WNIOSKU PRZEZ WNIOSKODAWCĘ 2](#_Toc511726862)

[1.14 FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU 2](#_Toc511726863)

[1.15 FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI MIĘDZY WNIOSKODAWCĄ A IOK ORAZ SKUTKI NIEZACHOWANIA WSKAZANEJ FORMY KOMUNIKACJI 2](#_Toc511726864)

[2 PRZEDMIOT KONKURSU 2](#_Toc511726865)

[2.1 CEL KONKURSU 2](#_Toc511726866)

[2.2 TYPY PROJEKTÓW PODLEGAJĄCYCH DOFINANSOWANIU W KONKURSIE 2](#_Toc511726867)

[2.3 GRUPA DOCELOWA PROJEKTU 2](#_Toc511726868)

[2.4 SPECYFICZNE KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW 2](#_Toc511726869)

[2.5 STANDARDY UDZIELANIA WSPARCIA NA RZECZ GRUPY DOCELOWEJ W KONKURSIE 2](#_Toc511726870)

[2.6 MONITOROWANIE POSTĘPU RZECZOWEGO W PROJEKCIE 2](#_Toc511726871)

[2.7 POLITYKI HORYZONTALNE - ZASADA RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI 2](#_Toc511726872)

[3 OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW W KONKURSIE 2](#_Toc511726873)

[3.1 PARTNERSTWO W PROJEKCIE 2](#_Toc511726874)

[3.2 PODSTAWOWE ZASADY KONSTRUOWANIA BUDŻETU PROJEKTU 2](#_Toc511726875)

[3.3 ŚRODKI TRWAŁE I CROSS-FINANCING (INSTRUMENT ELASTYCZNOŚCI) W PROJEKCIE 2](#_Toc511726876)

[3.4 ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI PROJEKTU I WYDATKÓW W PROJEKCIE 2](#_Toc511726877)

[3.5 STOSOWANIE PRZEPISÓW DOTYCZĄCYCH ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH ORAZ PRZEJRZYSTOŚĆ WYDATKOWANIA ŚRODKÓW W RAMACH PROJEKTÓW 2](#_Toc511726878)

[4 WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA W KONKURSIE 2](#_Toc511726879)

[4.1 ETAPY OCENY WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW 2](#_Toc511726880)

[4.2 ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU 2](#_Toc511726881)

[4.3 PROCEDURA ODWOŁAWCZA 2](#_Toc511726882)

[5 OGÓLNE WARUNKI ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU 2](#_Toc511726883)

[6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE 2](#_Toc511726884)

[ZAŁĄCZNIKI 2](#_Toc511726885)

WYKAZ STOSOWANYCH SKRÓTÓW

DEFS UMWP Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego

EFS Europejski Fundusz Społeczny

EFRR Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

GWA Generator Wniosków Aplikacyjnych

IOK Instytucja Organizująca Konkurs

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

KE Komisja Europejska

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

KOP Komisja Oceny Projektów

NGO Organizacje pozarządowe (ang. non governmental organization)

PO KL Program Operacyjny Kapitał Ludzki na lata 2007 - 2013

PZP Prawo zamówień publicznych

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

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

UE Unia Europejska

UFP Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077)

UMWP Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego w Gdańsku

UP Umowa Partnerstwa

ZWP Zarząd Województwa Pomorskiego

PODSTAWY PRAWNE

**Prawodawstwo unijne:**

* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. *ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego   
  na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego   
  i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006* (Dz. Urz. UE L 347   
  z 20.12.2013 r.);
* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.   
  *w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE)   
  nr 1081/2006* (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
* Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 352 z 24 grudnia 2013 r.);
* Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.Urz. UE L 187 z 26 czerwca 2014 r.).

**Prawodawstwo polskie:**

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

* Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, ze zm.) (zwana dalej: „ustawą wdrożeniową”),
* Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077).

**Wytyczne**

Wytyczne wydane na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w celu zapewnienia jednolitego i zgodnego z prawem Unii Europejskiej sposobu realizacji programów operacyjnych oraz spełnienia wymagań określonych przez Komisję Europejską w niniejszym zakresie, a także zapewnienia prawidłowości realizacji zadań   
i obowiązków określonych ustawą wdrożeniową. Skierowane są one do instytucji uczestniczących   
w realizacji programów operacyjnych i stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu terytorialnego albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie umowy   
o dofinansowanie projektu lub decyzji o dofinansowaniu projektu.

Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego wydaje wytyczne[[1]](#footnote-1) w zakresie m.in.:

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

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

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3* (Dz. U. z 2018 r. poz. 603),
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. *w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy* (Dz. U. z 2014 r. poz. 925),
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 grudnia 2017 roku zmieniające rozporządzenie *w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy* (Dz. U. z 2017 r. poz. 2379),
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. *w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna* (Dz. U. z 2011 r. nr 69, poz. 368).

# 1 PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE

## 1.1 ZAKRES REGULAMINU KONKURSU

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

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

* *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020*,
* Wytycznych.

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

Należy zaznaczyć, że w okresie od dnia ogłoszenia konkursu do dnia poprzedzającego rozpoczęcie naboru wniosków o dofinansowanie projektów treść **ww. dokumentów może podlegać zmianom,   
w szczególności w wyniku zmian wytycznych.** Dlatego też IZ RPO WP zaleca, aby podmioty zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej [RPO WP 2014-2020](http://www.rpo.pomorskie.eu/).

**Należy podkreślić, iż poprzez zapisy umowy o dofinansowanie projektu, której wzory stanowią załączniki nr 9 i 10 do regulaminu konkursu, beneficjent zostaje zobowiązany w szczególności do:**

1. realizacji projektu w oparciu o jego zakres rzeczowy określony we wniosku   
   o dofinansowanie projektu,
2. realizacji projektu zgodnie z RPO WP 2014-2020 oraz SzOOP RPO WP, które są dostępne na stronie internetowej Programu: [RPO WP 2014-2020](http://www.rpo.pomorskie.eu/) jak również ze Standardami realizacji wsparcia w zakresie Działania 5.3. *Opieka nad dziećmi do lat 3* RPO WP 2014-2020, stanowiącymi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu,
3. stosowania wersji wytycznych aktualnej na dzień dokonywania odpowiedniej czynności lub operacji związanej z realizacją projektu.

|  |
| --- |
| **Z uwagi na fakt, iż przyjęty Uchwałą Nr 141/304/18 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 13 lutego 2018 roku projekt zmiany Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 jest w fazie dalszego procedowania i ostatecznie będzie wymagał zatwierdzenia przez  Komisję Europejską, umowy o dofinansowanie w ramach konkursu będą mogły zostać zawarte po zatwierdzeniu projektu zmiany RPO WP 2014-2020 przez Komisję Europejską i po przyjęciu zmienionego SzOOP RPO WP przez IZ RPO WP.** |

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

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

Dokument ten uszczegółowia metody wdrażania RPO WP 2014-2020, w tym reguły przygotowania wniosków o dofinansowanie projektów, ich naboru i oceny, zawierania umów oraz realizacji   
i rozliczenia projektów podlegających wsparciu ze środków RPO WP 2014-2020. Ponadto zawiera rekomendacje, zalecenia oraz interpretacje postanowień dokumentów oraz aktów prawnych regulujących sposób wdrażania RPO WP 2014-2020, dokonane przez IZ RPO WP. Dokument  ten zamieszczony jest na stronie internetowej [RPO WP 2014-2020](http://www.rpo.pomorskie.eu/).

## 1.2 NAZWA I ADRES INSTYTUCJI OGŁASZAJĄCEJ KONKURS

Instytucją Organizująca Konkurs (IOK) jest **Instytucja Zarządzająca RPO WP – Zarząd Województwa Pomorskiego,** obsługiwana w zakresie wdrażania *Działania 5.3. Opieka nad dziećmi do lat 3* RPO WP 2014-2020, będącego przedmiotem konkursu, przez **Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego (UMWP) z siedzibą w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk.**

## 1.3 PRZEDMIOT KONKURSU

Przedmiotem konkursu jest udzielenie dofinansowania projektom wpisującym się w cel szczegółowy *Działania 5.3. Opieka nad dziećmi do lat 3* RPO WP 2014-2020, przy czym typ projektu podlegający dofinansowaniu w konkursie określony został w rozdziale 2 niniejszego regulaminu.

## 1.4 KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE

Kwota alokacji środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie projektów złożonych   
w odpowiedzi na konkurs wynosi **92 558 400,00 PLN[[2]](#footnote-2)**, w tym:

1. środki EFS w wysokości 92 558 400,00 PLN
2. krajowy wkład publiczny- budżet państwa w wysokości 0,00 PLN

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

Kwota alokacji środków EFS stanowi równowartość 22 000 000,00 EUR i została przeliczona na podstawie kursu EUR określonego w załączniku nr 4a do Aneksu nr 1 do Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Pomorskiego w ramach perspektywy programowania na lata 2014-2020 obowiązującego w miesiącu przyjęcia niniejszego regulaminu.

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

Zawarcie umowy o dofinansowanie uzależnione jest od dostępności środków w miesiącu, w którym dana umowa jest zawierana. Dostępność środków na etapie zawierania umów określa się na podstawie algorytmu, o którym mowa w Kontrakcie Terytorialnym według kursu określonego w załączniku nr 4a do Aneksu nr 1, obowiązującego w miesiącu zawarcia umowy. Ze względu na ryzyko wystąpienia różnic kursowych kwota dostępnej alokacji może okazać się niewystarczająca dla dofinansowania wszystkich projektów wybranych do dofinansowania.

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

IOK zakłada możliwość zwiększenia powyższej alokacji w przypadku niewystarczającej alokacji na dofinansowanie złożonych wniosków o dofinansowanie projektów w odpowiedzi na konkurs pod warunkiem posiadania środków w ramach Działania 5.3.

## 1.5 DOPUSZCZALNY POZIOM DOFINANSOWANIA PROJEKTU W KONKURSIE

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

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

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

## 1.6 MINIMALNA WARTOŚĆ PROJEKTU W KONKURSIE

**50 000,00 PLN**.

## 1.7 OKRES REALIZACJI PROJEKTU W KONKURSIE

Projekt może być realizowany w okresie **od dnia ogłoszenia konkursu przez IOK, tj**. **od 24 kwietnia 2018 r.**, przy czym termin realizacji projektu założony we wniosku o dofinansowanie **musi zakładać jego rozpoczęcie najpóźniej w 2018 r. i zakończenie do 30 czerwca 2023 r.**

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

## 1.8 PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Do konkursu, jako wnioskodawcy, mogą przystąpić w szczególności:

1) jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne,

2) związki i stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,

3) osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej,

4) przedsiębiorcy,

5) organizacje pozarządowe,

6) podmioty ekonomii społecznej/przedsiębiorstwa społeczne,

7) ROT/LOT.

|  |
| --- |
| **Prowadzenie żłobka lub klubu dziecięcego jest działalnością regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców[[3]](#footnote-3) i wymaga wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych, zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat [[4]](#footnote-4).**  **W związku z powyższym w przypadku realizacji w ramach projektu wsparcia w postaci prowadzenia żłobka lub klubu dziecięcego do konkursu, jako wnioskodawcy, mogą przystąpić wyłącznie podmioty, które na dzień podpisania umowy o dofinansowanie projektu będą posiadać wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych, prowadzonego przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce prowadzenia żłobka lub klubu dziecięcego.** |

## 1.9 FORMY SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W KONKURSIE

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

W ramach konkursu obowiązuje *Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WP 2014 – 2020* oraz *Instrukcja wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WP 2014-2020,* stanowiące odpowiednio załączniki nr 7 i 8 do niniejszego regulaminu.

Formularz wniosku o dofinansowanie projektu sporządzany jest w aplikacji internetowej – **GWA**, dostępnej wraz z instrukcją obsługi na stronie internetowej [Generatora Wniosków Aplikacyjnych](http://www.gwa.pomorskie.eu/)**.**

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

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

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

Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu **należy złożyć wyłącznie w formie papierowej** - poprzez wysłanie wniosku w GWA, wygenerowanie pliku PDF wysłanego wniosku   
i wymaganych załączników, wydruk pliku PDF wniosku i wymaganych załączników oraz dostarczenie wydruku do IOK. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w innej formie niż papierowa może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

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

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

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

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

Wnioskodawca składa oba egzemplarze wniosku o dofinansowanie projektu wraz z dwoma kompletami załączników WPIĘTE W SEGREGATOR, który musi:

1. być opatrzony sformułowaniem „Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Osi Priorytetowej 5, Działania 5.3. ; „Konkurs nr RPPM.05.03.00-IZ.00-22-001/18”,
2. zawierać pełną nazwę wnioskodawcy,
3. zawierać tytuł projektu.

Do składanych dokumentów należy dołączyć PISMO PRZEWODNIE.

## 1.10 MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE

Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej składany jest w:

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

**w SEKRETARIACIE - pokój nr 33.**

## 1.11 TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE

Konkurs ma formę **konkursu zamkniętego, niepodzielonego na rundy,** z następującym ustalonym terminem składania wniosków o dofinansowanie projektów: **od 28 maja 2018 roku do 20 czerwca 2018 roku.**

IOK nie przewiduje możliwości skrócenia naboru wniosków o dofinansowanie.

Za moment złożenia wniosku o dofinansowanie projektu uznawana jest data nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. *Prawo pocztowe* (Dz.U. z 2017 r. poz.1481, ze zm.) lub osobistego doręczenia do siedziby IOK, potwierdzonego pieczęcią wpływu oraz informacją o dacie wpływu.

**UWAGA:**

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

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

1. nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu *ustawy z dnia   
   23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe* do godziny 23.59 ostatniego dnia naboru,
2. dostarczony osobiście do siedziby IOK, w godzinach urzędowania IOK do ostatniego dnia naboru.

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

## 1.12 PLANOWANY TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU

IOK planuje rozstrzygnąć konkurs **do końca listopada 2018 roku.**

## 1.13 PROCEDURA WYCOFANIA WNIOSKU PRZEZ WNIOSKODAWCĘ

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

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

1. wyraźne oświadczenie o rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie i wycofaniu złożonego wniosku o dofinansowanie projektu,
2. tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku (jeżeli został już nadany przez IOK),
3. pełną nazwę i adres wnioskodawcy.

Pismo zawierające oświadczenie o wycofaniu wniosku o dofinansowanie projektu podpisują osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy.

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

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

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane   
na adres poczty elektronicznej**:** [op5.rpo@pomorskie.eu](mailto:op5.rpo@pomorskie.eu) lub za pomocą faksu: 58 326 81 93 najpóźniej do dnia zakończenia naboru wniosków.

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

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

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

*IOK* zastrzega, żenie ponosi odpowiedzialności za błędną interpretację przez Wnioskodawców udzielonych informacji ani za następstwa czynności podjętych na ich podstawie.

**UWAGA**:

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

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

1.15 FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI MIĘDZY WNIOSKODAWCĄ A IOK ORAZ SKUTKI NIEZACHOWANIA WSKAZANEJ FORMY KOMUNIKACJI

IOK przyjmuje, jako obowiązującą w konkursie następującą formę komunikacji:

- wszelkie oświadczenia, pisma i dokumenty w **ramach procesu wyboru projektów** **muszą zostać dostarczone do IOK w wersji papierowej[[5]](#footnote-5)**.

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

- dodatkowa forma w procesie wyboru projektu, np. informowanie o wysłanym piśmie lub składanie wyjaśnień w trakcie negocjacji;

- forma informowania o zdarzeniach nie związanych bezpośrednio z oceną projektu.

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

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

**Dokumenty wskazane w art. 43 ust. 4 oraz art. 45 ust. 4 ustawy wdrożeniowej w odniesieniu do podmiotów publicznych[[6]](#footnote-6) doręczane są przez IOK na elektroniczną skrzynkę podawczą tych podmiotów zgodnie z obowiązkiem wynikającym z** art. 392 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego i przy odpowiednim zastosowaniu art. 46 Kodeksu postępowania administracyjnego.

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

# 2 PRZEDMIOT KONKURSU

## 2.1 CEL KONKURSU

Celem konkursu jest wybór do dofinansowania ze środków EFS projektów w największym stopniu przyczyniających się do realizacji celu szczegółowego Działania 5.3. *Opieka nad dziećmi do lat 3*, jakim jest **zwiększone zatrudnienie osób opiekujących się dziećmi do lat 3, tj.:**

1. ukierunkowanych na wdrażanie rozwiązań ułatwiających powrót na rynek pracy, łączenie obowiązków zawodowych z prywatnymi oraz zwiększających szanse utrzymania pracy przez osoby, które opiekują się dziećmi do lat 3, poprzez zapewnienie zorganizowanych form opieki nad nimi,
2. pozwalających na skierowanie wsparcia do osób, które bez udziału w nich mają   
   najmniejszą szansę na rozwiązanie dotykających je problemów,
3. partnerskich, w tym z organizacjami pozarządowymi, podmiotami ekonomii społecznej i/lub pracodawcami,
4. uzgodnionych w ramach ZPT,
5. identyfikowanych i realizowanych z wykorzystaniem elementów podejścia oddolnego, integrującego aktywności wielu podmiotów w ujęciu wielosektorowym w oparciu o wspólną strategię działania.

Sformułowany powyżej cel stanowi element odpowiedzi na zawarte w RPO WP 2014-2020 wyzwanie dla interwencji w obszarze aktywności zawodowej i społecznej, wskazujące na **z*większenie zatrudnienia we wszystkich kategoriach wiekowych, poprawę stanu zdrowia, podniesienie poziomu aktywności społecznej i wzrost kompetencji mieszkańców dla lepszego wykorzystania potencjału wynikającego z wydłużania się życia***.

## 2.2 TYPY PROJEKTÓW PODLEGAJĄCYCH DOFINANSOWANIU W KONKURSIE

W konkursie może być realizowany wyłącznie następujący typ projektu:

**Projekty ukierunkowane na zwiększenie zatrudnienia osób opiekujących się dziećmi do lat 3, realizowane w postaci rozwiązań ułatwiających tym osobom wejście lub powrót na rynek pracy, oraz zwiększających szanse utrzymania pracy[[7]](#footnote-7), w szczególności poprzez:**

1. tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3, w tym dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w istniejących lub nowo tworzonych instytucjonalnych formach opieki[[8]](#footnote-8) oraz dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, obejmujące m.in.:
   1. dostosowanie lub adaptację (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń do potrzeb dzieci, w tym do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania,
   2. zakup i montaż wyposażenia (w tym m.in. meble, wyposażenie wypoczynkowe, wyposażenie sanitarne, zabawki),
   3. zakup pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz narzędzi do rozpoznawania potrzeb rozwojowych  
      i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju   
      i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania,
   4. wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem,
   5. modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci,
   6. zapewnienie bieżącego funkcjonowania utworzonego miejsca opieki nad dziećmi do lat 3, w tym np. koszty wynagrodzenia personelu zatrudnionego w miejscu opieki nad dziećmi do lat 3, koszty opłat za wyżywienie i pobyt dziecka,
   7. przeszkolenie w zawodzie dziennego opiekuna oraz szkolenie uzupełniające,
   8. inne wydatki, o ile są niezbędne do prawidłowego funkcjonowania miejsca opieki nad dziećmi do lat 3.
2. sfinansowanie kosztów usług bieżącej opieki nad dziećmi do lat 3, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyłącznie jako uzupełnienie działań określonych w lit. a), obejmujące:
3. pokrycie kosztów wynagrodzenia oraz kosztów składek na ubezpieczenie społeczne niani sprawującej opiekę nad dzieckiem, zgodnie z umową o świadczenie usług,
4. pokrycie kosztów wynagrodzenia opiekuna dziennego w części odpowiadającej kosztom opieki nad dzieckiem skierowanym w ramach projektu.

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

W celu praktycznego wykorzystania rozwiązań innowacyjnych, Krajowa Instytucja Wspomagająca opracowała ich zestawienie w zakresie odpowiadającym interwencji m.in. na poziomie regionalnych programów operacyjnych. Szczegółowe informacje na ten temat oraz wykaz wypracowanych narzędzi, udostępnianych bezpłatnie wszystkim zainteresowanym wnioskodawcom, znajdują się na stronie internetowej [www.kiw-pokl.org.pl](http://www.kiw-pokl.org.pl) w zakładkach:

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

## 2.3 GRUPA DOCELOWA PROJEKTU

Wsparcie udzielone w ramach projektów w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 jest skierowane jednocześnie do:

1. osób bezrobotnych lub osób biernych zawodowo pozostających poza rynkiem pracy   
   ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, w tym do osób, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywających na urlopach wychowawczych w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy,

oraz

1. osób pracujących, sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3[[9]](#footnote-9).

## 2.4 SPECYFICZNE KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

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

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

**KRYTERIA FORMALNE - DOPUSZCZALNOŚCI SPECYFICZNE**

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

| **Kryteria dopuszczalności specyficzne** | | |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa kryterium** | **Definicja kryterium** | **Opis znaczenia** |
| Koszt utworzenia miejsca opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 | Weryfikacji podlega średni koszt utworzenia miejsca opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 określony na maksymalnym poziomie 29 000 zł. | TAK / NIE  kryterium obligatoryjne |
| Grupa docelowa projektu | Weryfikacji podlega, czy projekt skierowany jest do:   * osób bezrobotnych lub osób biernych zawodowo pozostających poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, w tym do osób, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywających na urlopach wychowawczych w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy,   oraz   * osób pracujących, sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3[[10]](#footnote-10). | TAK / NIE  kryterium obligatoryjne |
| Typ projektu | Weryfikacji podlega czy projekt jest zgodny z typem projektu:  **projekty ukierunkowane na zwiększenie zatrudnienia osób opiekujących się dziećmi do lat 3, realizowane w postaci rozwiązań ułatwiających tym osobom wejście lub powrót na rynek pracy, oraz zwiększających szanse utrzymania pracy, w szczególności poprzez**:  a) tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3, w tym dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w istniejących lub nowo tworzonych instytucjonalnych formach opieki oraz dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, obejmujące m.in.:  i) dostosowanie lub adaptację (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń do potrzeb dzieci, w tym do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania,  ii) zakup i montaż wyposażenia (w tym m.in. meble, wyposażenie wypoczynkowe, wyposażenie sanitarne, zabawki),  iii) zakup pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz narzędzi do rozpoznawania potrzeb rozwojowych  i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania,  iv) wyposażenie i montaż placu zabaw wraz  z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem,  v) modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci,  vi) zapewnienie bieżącego funkcjonowania utworzonego miejsca opieki nad dziećmi do lat 3, w tym np. koszty wynagrodzenia personelu zatrudnionego w miejscu opieki nad dziećmi do lat 3, koszty opłat za wyżywienie  i pobyt dziecka,  vii) przeszkolenie w zawodzie dziennego opiekuna oraz szkolenie uzupełniające,  viii) inne wydatki, o ile są niezbędne do prawidłowego funkcjonowania miejsca opieki nad dziećmi do lat 3.  b) sfinansowanie kosztów usług bieżącej opieki nad dziećmi do lat 3, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyłącznie jako uzupełnienie działań określonych w lit. a), obejmujące:  i) pokrycie kosztów wynagrodzenia oraz kosztów składek na ubezpieczenie społeczne niani sprawującej opiekę nad dzieckiem, zgodnie z umową o świadczenie usług,  ii) pokrycie kosztów wynagrodzenia opiekuna dziennego w części odpowiadającej kosztom opieki nad dzieckiem skierowanym w ramach projektu. | TAK / NIE  kryterium obligatoryjne |
| Wskaźniki monitorowania | Weryfikacji podlega, czy w ramach projektu założono realizację wszystkich poniższych wskaźników:  Wskaźniki produktu:   * *Liczba utworzonych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3,* * *Liczba osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 objętych wsparciem w Programie;*   Wskaźniki rezultatu:   * *Liczba osób, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka lub utrzymały zatrudnienie, po opuszczeniu Programu,* * *Liczba osób pozostających bez pracy, które znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu Programu.* | TAK / NIE  kryterium obligatoryjne |
| Rezultaty bezpośrednie projektu | Weryfikacji podlega, czy w ramach projektu założono realizację wskaźników rezultatu bezpośredniego:  *Liczba osób, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/ wychowaniem dziecka lub utrzymały zatrudnienie, po opuszczeniu Programu*  oraz  *Liczba osób pozostających bez pracy, które znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu Programu*  na poziomie co najmniej 45% dla każdego z tych wskaźników, w odniesieniu do liczby osób należących  do danej kategorii, objętych wsparciem w ramach projektu. | TAK / NIE  kryterium obligatoryjne |

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

Projekty składane w konkursie w możliwie największym stopniu powinny wpisywać się w cele, założenia, a także preferencje, wynikające bezpośrednio z treści RPO WP 2014-2020 oraz UP.

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

| **Kryteria strategiczne I stopnia specyficznego ukierunkowania projektu** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa kryterium** | **Definicja kryterium** | **Opis znaczenia** | |
| **Waga** | **Max. liczba punktów** |
| Partnerstwo | Ocenie podlega stopień, w jakim partnerstwo  w projekcie przyczyni się do osiągnięcia rezultatów projektu wyrażonych poprzez wskaźniki monitorowania. | 4 | 8 |
| Podejście oddolne | Ocenie podlega stopień, w jakim projekt jest identyfikowany i realizowany z wykorzystaniem elementów podejścia oddolnego, integrując aktywność wielu podmiotów i wynikając ze wspólnej strategii działania dla danego obszaru, przyjętej i wdrażanej przez podmiot funkcjonujący w ujęciu trójsektorowym, łączącym sektor publiczny, społeczny i gospodarczy. | 3 | 6 |

Szczegółowy katalog wszystkich kryteriów obowiązujących w niniejszym konkursie wraz z definicjami i opisem znaczenia poszczególnych kryteriów znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

Ocena kryterium Partnerstwo dotyczyć będzie jedynie projektów partnerskich. Pozostałe projekty nie podlegają ocenie w zakresie tego kryterium.

**UWAGA:**

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

* do jedności w dół w przypadku uzyskania wartości w przedziale 0-4,
* do jedności w górę w przypadku uzyskania wartości w przedziale 5-9.

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

Wnioskodawca zobligowany jest do opracowania projektu z uwzględnieniem i w oparciu o zasady, warunki i elementy składające się na standardy realizacji wsparcia w zakresie Działania 5.3. *Opieka nad dziećmi do lat 3* RPO WP 2014-2020, które zawarte zostały w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu.

W celu zapewnienia realizacji projektu zgodnie ze standardami, o których mowa powyżej, wnioskodawca podpisuje *Oświadczenie wnioskodawcy o realizacji projektu zgodnie ze standardami wsparcia określonymi w regulaminie konkursu,* które generowane jest w aplikacji GWA w ramach sekcji J.2. wniosku o dofinansowanie projektu przy użyciu przycisku „załączniki wniosku PDF”, po uprzednim zablokowaniu wniosku do edycji poprzez zmianę jego statusu z „roboczego” na „wysłany”.

## 2.6 MONITOROWANIE POSTĘPU RZECZOWEGO W PROJEKCIE

W przedmiotowym konkursie, z uwagi na jego założenia merytoryczne, w tym obowiązujące kryteria wyboru projektów, **wnioskodawcy zobowiązani są do określenia we wniosku o dofinansowanie projektu wartości dla wszystkich poniższych wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego:**

| **Nazwa**  **wskaźnika** | **Jednostka miary** | **Definicja wskaźnika[[11]](#footnote-11)** |
| --- | --- | --- |
| **Wskaźniki produktu** | | |
| Liczba utworzonych miejsc opieki nad dziećmi w wieku  do lat 3 | Sztuka | Wskaźnik mierzy liczbę utworzonych miejsc w żłobkach, klubach dziecięcych, u dziennych opiekunów. Wskaźnik odnosi się do utworzonego miejsca (nie utworzonych punktów opieki), tj. miejsca opieki nad jednym dzieckiem.  Pojęcia żłobek, klub dziecięcy, dzienny opiekun - zgodnie  z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi  w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2018 r. poz. 603).  Definicja na podstawie: ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3. |
| Liczba osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 objętych wsparciem w Programie | Osoby  (O/K/M) [[12]](#footnote-12) | Wskaźnik mierzy liczbę osób opiekujących się dziećmi  w wieku do lat trzech, które otrzymały bezpośrednie wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie zapewnienia miejsc opieki nad dziećmi do lat 3. |
| **Wskaźniki rezultatu bezpośredniego** | | |
| Liczba osób, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej  z urodzeniem/ wychowaniem dziecka lub utrzymały zatrudnienie, po opuszczeniu Programu | Osoby  (O/ K/ M) | Wskaźnik mierzy liczbę osób pracujących, które dzięki wsparciu otrzymanemu w ramach projektu powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/ wychowaniem dziecka lub utrzymały zatrudnienie w wyniku działań związanych z zapewnieniem miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.  We wskaźniku należy wykazać osoby, które wróciły na rynek pracy po urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim oraz osoby, które utrzymały zatrudnienie. |
| Liczba osób pozostających bez pracy, które znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu Programu | Osoby  (O/K/M) | Wskaźnik mierzy liczbę osób, które dzięki wsparciu EFS  w zakresie zapewnienia miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu Programu.  Wskaźnik mierzy liczbę osób, które w dniu przystąpienia  do projektu były bezrobotne lub bierne zawodowo. |

**Jednocześnie należy mieć na uwadze, iż zgodnie z kryterium dopuszczalności specyficznym B.5. „Rezultaty bezpośrednie projektu” Wnioskodawca zobowiązany jest do realizacji każdego   
z powyższych wskaźników rezultatu bezpośredniego na poziomie co najmniej 45% w odniesieniu do liczby osób należących do danej kategorii, objętych wsparciem w ramach projektu. Oznacza to, że w ramach projektu należy objąć wsparciem osoby należące do obydwu wskazanych w punkcie 2.3. niniejszego regulaminu grup docelowych.**

**Wnioskodawca, określając wartości docelowe wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego we wniosku o dofinansowanie projektu, musi mieć na uwadze ich pełne definicje i sposób pomiaru,** zawarte w załączniku nr 4 do niniejszego regulaminu.

Jednocześnie, wnioskodawca jest **zobowiązany do określenia wartości dla wszystkich poniższych** **wskaźników horyzontalnych**.  W przypadku, gdy wnioskodawca na etapie przygotowania projektu i wniosku o dofinansowanie projektu nie przewiduje realizacji wsparcia skutkującego osiągnięciem niżej wymienionych wskaźników horyzontalnych, ich wartość należy pozostawić na domyślnym poziomie 0, określanym w GWA.

| **Nazwa**  **wskaźnika horyzontalnego** | **Jednostka miary** | **Definicja wskaźnika[[13]](#footnote-13)** |
| --- | --- | --- |
| **Wskaźniki horyzontalne** | | |
| Liczba obiektów dostosowanych  do potrzeb osób  z niepełnosprawnościami | Sztuka | Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzono w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi.  Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB).  Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi lub sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.  Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem obiektów do potrzeb osób  z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu (ogólnodostępnego lub dedykowanego). |
| Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem  w zakresie kompetencji cyfrowych | Osoby  (O/ K/ M) | Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych, tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).  Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby, które skorzystały ze wsparcia w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. |
| Liczba projektów,  w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób  z niepełnosprawnościami | Sztuka | Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.  Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.  Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia. |
| Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK) | Sztuka | Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.  Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych  i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe.  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).  Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami.  W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”.  W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK. |

## 2.7 POLITYKI HORYZONTALNE - ZASADA RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI

Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn, które należą do grupy polityk horyzontalnych Unii Europejskiej. Ich realizacja jest gwarancją równego korzystania z praw wszystkich grup narażonych na dyskryminację, w tym równego dostępu do zasobów finansowych, możliwości korzystania z szans rozwoju.

Szczegółowe warunki, w tym dobre praktyki dotyczące realizacji w projektach zasady równości szans i niedyskryminacji, zawarte zostały w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*,które zamieszczone są na stronie internetowej [RPO WP 2014-2020](http://www.rpo.pomorskie.eu/) .

Załącznikiem nr 2 do wyżej wymienionych *Wytycznych* *są* ***Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020,*** któreregulują obszary podlegające interwencji w ramach projektu – to znaczy dotyczą produktów, które będą przedmiotem projektu. Standardy regulują dostępność w tych obszarach, gdzie nie jest ona uregulowana innymi przepisami lub innymi standardami dostępności.

Przykład: w przypadku kompleksowego projektu zakładającego tworzenie nowych miejsc edukacji przedszkolnej i podniesienie kompetencji nauczycieli może to być standard edukacyjny (tworzenie miejsc), szkoleniowy (o ile realizowane są szkolenia, doradztwo), cyfrowy (o ile projekt zakłada stworzenie strony internetowej).

**REALIZACJA ZASADY RÓWNOŚCI SZANS KOBIET I MĘŻCZYZN**

Ocenie pod kątem spełniania zasady równości szans kobiet i mężczyzn podlega cała treść wniosku o dofinansowanie projektu i odbywa się ona na podstawie **standardu minimum.**

Standard minimum jest oceniany w oparciu o 5 kryteriów:

We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu (0 – 1 pkt).

Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu   
(0 – 1 – 2 pkt).

W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły (0 – 1 – 2 pkt).

Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu (0 – 1 – 2 pkt).

We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem (0 – 1 pkt).

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

Opis zakresu i warunków spełnienia standardu minimum znajduje się w *Instrukcji wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*, która stanowi załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.

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

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

Projekty będą podlegać ocenie m.in. w zakresie:

* + 1. spełnienia zasady dostępności produktów, towarów i usług– w szczególności poprzez mechanizmy zapewniające eliminację czynników ograniczających dostępność dla osób z niepełnosprawnościami,
    2. zgodności z koncepcją uniwersalnego projektowania- sposób podejścia do planowania i tworzenia produktów, urządzeń oraz przestrzeni publicznej, która zapewnia ich dostępność dla wszystkich użytkowników, promowania równości i zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami pełnego uczestnictwa w życiu społecznym poprzez usuwanie istniejących barier i zapobieganie powstawaniu nowych.

**MECHANIZM RACJONALNYCH USPRAWNIEŃ**

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

Każde racjonalne usprawnienie powinno wynikać z relacji poniższych trzech czynników:

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

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

W zakresie racjonalnych usprawnień możliwe jest sfinansowanie m.in.:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Powyższe nie wyklucza jednak możliwości wykorzystania mechanizmu racjonalnych usprawnień na etapie realizacji projektu, przy czym każdorazowo IZ RPO WP podejmuje decyzję w sprawie zastosowania w projekcie mechanizmu racjonalnych usprawnień indywidualnie dla każdego projektu, biorąc pod uwagę zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów na podstawie uzasadnienia beneficjenta, z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem).

**NE ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW**

# 3 OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTÓW W KONKURSIE

3.1 PARTNERSTWO W PROJEKCIE

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

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

Zasady realizacji projektów partnerskich wraz ze wzorem umowy o partnerstwie stanowią załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

## 3.2 PODSTAWOWE ZASADY KONSTRUOWANIA BUDŻETU PROJEKTU

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

Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na:

1. **koszty bezpośrednie** – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych   
   w projekcie,
2. **koszty pośrednie** – koszty administracyjne związane z obsługą projektu, których katalog został wskazany w podrozdziale 8.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.* Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych.

Załącznikiem nr 1 do wniosku o dofinansowanie projektu jest również szczegółowy budżetze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

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

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

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

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

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

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

Wnioskodawca jest zobowiązany już na etapie przygotowania projektu i wniosku o dofinansowanie projektu przewidzieć kategorie wydatków kwalifikujące się do finansowania w ramach środków trwałych.

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

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

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

W ramach konkursu wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż **3500 PLN netto** w ramach kosztów bezpośrednich projektu   
oraz wydatków w ramach *cross-financingu* nie może łącznie przekroczyć **40%** kosztów kwalifikowalnych projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach *cross-financingu* nie mogą przekroczyć **20%** kwoty dofinansowania UE.

Wydatki w ramach cross-financingu obejmują wyłącznie:

* zakup nieruchomości
* zakup infrastruktury, przy czym przez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
* dostosowanie lub adaptację (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

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

## 3.4 ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI PROJEKTU I WYDATKÓW W PROJEKCIE

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

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

**ZASIĘG GEOGRAFICZNY I RAMY CZASOWE KWALIFIKOWALOŚCI WYDATKÓW**

Projekty w ramach konkursu mogą być realizowane wyłącznie na terytorium kraju, przy czym projekty skierowane do osób fizycznych obejmują osoby mające miejsce zamieszkania w rozumieniu *Kodeksu cywilnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 459, ze zm.)* lub pracujące lub uczące się na terenie województwa pomorskiego.

**W ramach konkursu kwalifikowalne są wydatki poniesione z tytułu realizacji projektu nie wcześniej niż od dnia ogłoszenia konkursu**, tj. **od 24 kwietnia 2018 r.**

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

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

**POMOC PUBLICZNA**

Wsparcie w ramach Działania 5.3., co do zasady nie podlega zasadom pomocy publicznej.

W przypadku wystąpienia wsparcia stanowiącego pomoc publiczną, udzielaną w ramach realizacji Programu, znajdą zastosowanie właściwe przepisy prawa Unii Europejskiej i krajowego, dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej, wsparcie udzielane będzie na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. *w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020* (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073) wydanego w oparciu o:

* art. 18, 31, 32, 33 rozporządzenia KE nr 651/2014 z dnia 17.06.2014 r. *uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu* (Dz. U. UE L 187 z 26 czerwca 2014 r.),
* rozporządzenie KE nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013 r. *w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis* (Dz. U. UE L 352 z 24 grudnia 2013 r.).

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

**UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW**

W ramach konkursu w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości **100 000,00 EUR[[14]](#footnote-14)**, należy zastosować uproszczoną metodę rozliczania wydatków wyłącznie w **formie kwot ryczałtowych** w oparciu   
o szczegółowy budżet projektu, określony przez beneficjenta i zatwierdzony przez IZ RPO WP.

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

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

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

**PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)**

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

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

Biorąc pod uwagę, iż prawo do obniżenia VAT należnego o VAT naliczony może powstać zarówno   
w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu, wnioskodawcy, którzy zaliczą/częściowo zaliczą podatek VAT do wydatków kwalifikowalnych są zobowiązani dołączyć do wniosku   
o dofinansowanie projektu *Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT*, którego wzór został określony we wniosku o dofinansowanie projektu stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.

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

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

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

**ZAMÓWIENIA**

Beneficjent ma obowiązek przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu w sposób zapewniający zachowanie zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Ponadto, wydatki w ramach projektu muszą być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny.

W zależności od wartości zamówienia oraz typu beneficjenta postępowanie o udzielenie zamówienia należy przeprowadzić z zastosowaniem trybów i procedur określonych w Ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579, ze zm.) (dalej ustawa Pzp), lub z zastosowaniem zasady konkurencyjności, zgodnie z warunkami określonymi w sekcji 6.5.2. *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.*

Zgodnie z wyżej wymienionymi Wytycznymi:

1. beneficjenci będący zamawiającymi w rozumieniu ustawy Pzp, mają obowiązek zastosować procedury określone dla zasady konkurencyjności w sekcji 6.5.2. Wytycznych,   
   w przypadku zamówień o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp  
   (30 tys. EUR), a jednocześnie przekraczającej kwotę 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
2. beneficjenci niebędący zamawiającymi w rozumieniu ustawy Pzp, mają obowiązek zastosować procedury określone dla zasady konkurencyjności w sekcji 6.5.2. Wytycznych,, dla zamówień przekraczających kwotę 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług.
3. Zamówienia o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie należy przeprowadzić i udokumentować w drodze rozeznania rynku, zgodnie z warunkami określonymi w sekcji 6.5.1. Wytycznych.
4. W przypadku realizacji zamówień poniżej 20 tys. PLN netto, możliwe jest zastosowanie wewnętrznej procedury dotyczącej udzielania zamówień opracowanej przez Beneficjenta, pod warunkiem, że zapewnia ona ponoszenie wydatku z zachowaniem wyżej wymienionych zasad oraz zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

Ponadto, do stosowania trybów i procedur opisanych w ustawie Pzp zobowiązany jest między innymi Beneficjent, którego założycielem/jednostką powołującą jest podmiot zaliczany do jednostek sektora finansów publicznych. Dotyczy to również sytuacji, gdy beneficjent został powołany przez kilka jednostek/organizacji prywatnych lub społecznych oraz choćby jedną jednostkę finansów publicznych.

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

**ASPEKTY SPOŁECZNE**

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

W projektach realizowanych w ramach niniejszego konkursu beneficjenci są zobowiązani do zastosowania *aspektów społecznych -* **w szczególności ograniczenia możliwości złożenia ofert do podmiotów ekonomii społecznej oraz stosowania kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym -** podczas udzielania zamówień dotyczących **usług cateringowych lub usług druku/dostaw materiałów szkoleniowych.**

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> .

**PRZEJRZYSTOŚĆ WYDATKOWANIA ŚRODKÓW**

Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o zamówienie oraz wydatkowanie środków w ramach projektu powinno być realizowane w sposób przejrzysty. Oznacza to m.in. bezstronność i obiektywizm osób zaangażowanych w postępowanie, jak również jawność poszczególnych jego etapów. Proces wydatkowania środków powinien być należycie udokumentowany, w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu, umożliwiający jej późniejsze prześledzenie i ocenę.

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

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

# 4 WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA W KONKURSIE

4.1 ETAPY OCENY WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW

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

1. **oceny formalnej**, obejmującej ocenę kryteriów dopuszczalności,
2. **oceny merytorycznej**, obejmującej:
3. ocenę kryteriów wykonalności,
4. ocenę kryteriów strategicznych I stopnia,
5. **negocjacji**, obejmujących ocenę spełnienia warunków postawionych w trakcie oceny zerojedynkowych kryteriów wykonalności.

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

Schemat przebiegu oceny formalnej i merytorycznej projektów złożonych w trybie konkursowym dla Działania 5.3. *Opieka nad dziećmi do lat 3* stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez wnioski o dofinansowanie projektu uczestniczące w konkursie dokonuje KOP w ramach etapów oceny określonych w niniejszym regulaminie.

Ocena spełniania każdego z kryteriów przeprowadzana jest indywidualnie i niezależnie przez członków KOP.

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

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

**OCZYWISTE OMYŁKI**

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

W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu oczywistej omyłki, IOK pisemnie wzywa wnioskodawcę do jej poprawienia w terminie **nie krótszym niż 7 dni** **kalendarzowych i nie dłuższym niż 21** od dnia otrzymania pisma pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia. Nie jest możliwe poprawienie zidentyfikowanych oczywistych omyłek z urzędu przez IOK.

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

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

**WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH**

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

W trakcie weryfikacji warunków formalnych sprawdzeniu podlegać będzie:

1. poprawność złożenia wniosku, wniosku - Czy wniosek został złożony w terminie i miejscu wskazanym w regulaminie konkursu?,
2. kompletność wypełnienia formularza wniosku oraz załączników i czy dokumenty zostały sporządzone w języku polskim?,
3. kompletność podpisów i pieczęci,
4. zgodność sumy kontrolnej,
5. czytelność wniosku i załączników

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

W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych, wnioskodawca zostaje pisemnie wezwany przez IOK do ich uzupełnienia w terminie **nie krótszym niż** **7 dni kalendarzowych i nie dłuższym niż 21 od dnia otrzymania pisma, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia**.

Dopuszczalne jest dokonanie przez wnioskodawcę jednokrotnego uzupełnienia złożonego w konkursie wniosku o dofinansowanie projektu lub załączników, wyłącznie w zakresie wskazanym przez IOK.

Jedynym warunkiem formalnym niepodlegającym uzupełnieniu jest złożenie wniosku o dofinansowanie po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie, co skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

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

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

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

**ETAP OCENY FORMALNEJ**

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

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

**Kryteria formalne** dzielą się na:

1. **podstawowe**, tj.:
2. zgodności z celem szczegółowym RPO WP oraz profilem Działania/Poddziałania,
3. kwalifikowalności wnioskodawcy oraz partnerów,
4. partnerstwa (jeśli dotyczy),
5. kwalifikowalności wartości projektu,
6. kwalifikowalności okresu realizacji projektu,
7. pomocy publicznej (jeśli dotyczy),
8. montażu finansowego projektu,
9. cross-financingu (jeśli dotyczy),
10. zgodności z politykami horyzontalnymi UE,
11. zgodności z wymaganiami formalno-prawnymi (jeśli dotyczy);
12. **specyficzne dla konkursu** (o których mowa w podrozdziale 2.4 niniejszego regulaminu), tj.:
13. kosztu utworzenia miejsca opieki nad dziećmi w wieku do lat 3,
14. grupy docelowej projektu,
15. typu projektu,
16. wskaźników monitorowania,
17. rezultatów bezpośrednich projektu.

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

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

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

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

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

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

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

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

**ETAP OCENY MERYTORYCZNEJ**

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

1. wykonalności,
2. strategicznych I stopnia,

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

**Ocena kryteriów wykonalności**

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

**Kryteria wykonalności** dzielą się na:

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

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

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

**Ocena kryteriów strategicznych I stopnia**

Ocena kryteriów strategicznych I stopnia jest częścią oceny merytorycznej i polega na ocenie stopnia wpisywania się projektu w cele i założenia oraz preferencje określone dla Działania 5.3. *Opieka nad dziećmi do lat 3,* wynikające bezpośrednio z treści RPO WP 2014-2020 oraz UP.

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

1. **kryteria wkładu projektu w realizację Programu**, tj.:
2. profilu projektu na tle zapisów Programu,
3. potrzeby realizacji projektu,
4. trwałości rezultatów,
5. **kryteria metodyki projektu**, tj.:
6. kompleksowości projektu,
7. doświadczenia wnioskodawcy / partnera,
8. komplementarności projektu,
9. **kryteria specyficznego ukierunkowania projektu** (o których mowa w podrozdziale 2.4 niniejszego regulaminu), tj.:
10. partnerstwa,
11. podejścia oddolnego.

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

Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać złożony w odpowiedzi na konkurs wniosek   
o dofinansowanie projektu w ramach oceny strategicznej I stopnia w zakresie kryteriów wkładu projektu w realizację Programu (A), kryteriów metodyki projektu (B), kryteriów specyficznego ukierunkowania projektu (C) wynosi **114 punktów**.

Ocenę pozytywną uzyskują wyłącznie wnioski o dofinansowanie projektu, które otrzymały   
minimum **50%** maksymalnej liczby punktów, tj. **57 punktów** z oceny spełnienia ww. kryteriów.

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

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

Po zakończeniu oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektu, IOK niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o wyniku oceny (spełnieniu lub niespełnieniu kryteriów oceny) wraz z uzasadnieniem.

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

**ETAP NEGOCJACJI**

Negocjacjom podlega wniosek o dofinansowanie projektu, który w ramach etapu oceny merytorycznej został skierowany do negocjacji.Warunkiem zakwalifikowania wniosku o dofinansowanie projektu do negocjacji jest spełnienie kryteriów wykonalności oraz uzyskanie wymaganego minimum punktowego (tj. **57 punktów**) w ramach oceny strategicznej I stopnia.

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

Negocjacje – proces uzyskiwania informacji i wyjaśnień od wnioskodawców, korygowania projektu w oparciu o uwagi dotyczące spełniania kryteriów wyboru projektów, zakończony weryfikacją projektu pod względem spełnienia zerojedynkowego kryterium wykonalności w zakresie spełnienia warunków postawionych w ramach oceny merytorycznej. Pozyskiwanie i wykorzystanie tych informacji i wyjaśnień jest dokumentowane. Uzupełnianie i poprawianie projektów dokonywane jest jedynie przez wnioskodawcę.

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

Kierując projekt do negocjacji oceniający w karcie oceny projektu:

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2 ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa wskaźnika** | **Rodzaj wskaźnika** |
| 1 | Liczba utworzonych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 | Produkt |
| 2 | Liczba osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 objętych wsparciem w Programie | Produkt |
| 3 | Liczba osób, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/ wychowaniem dziecka lub utrzymały zatrudnienie, po opuszczeniu Programu | Rezultat bezpośredni |
| 4 | Liczba osób pozostających bez pracy, które znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu Programu | Rezultat bezpośredni |

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

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

IOK, co do zasady, przyznaje dofinansowanie na realizację projektów do wysokości limitu kwot alokacji środków EFS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3 PROCEDURA ODWOŁAWCZA

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

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

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

Protest składany jest w:

**Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego**

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

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

**w SEKRETARIACIE - pokój nr 33.**

Negatywną oceną wniosku o dofinansowanie jest ocena, w ramach której:

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

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

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

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

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

Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

Pisma dotyczące procedury odwoławczej, w tym informacje o rozstrzygnięciu protestu/ pozostawieniu go bez rozpatrzenia, adresowane do podmiotów publicznych[[15]](#footnote-15), doręczane są przez IZ RPO WP na elektroniczną skrzynkę podawczą tychże podmiotów zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 392 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r Kodeks postępowania administracyjnego i przy odpowiednim zastosowaniu art. 46 Kodeksu postępowania administracyjnego.

# 5 OGÓLNE WARUNKI ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

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

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

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

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

|  |
| --- |
| **Z uwagi na fakt, iż przyjęty Uchwałą Nr 141/304/18 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 13 lutego 2018 roku projekt zmiany Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 jest w fazie dalszego procedowania i ostatecznie będzie wymagał zatwierdzenia przez Komisję Europejską, umowy o dofinansowanie w ramach konkursu będą mogły zostać zawarte po zatwierdzeniu projektu zmiany RPO WP 2014-2020 przez Komisję Europejską i po przyjęciu zmienionego SzOOP RPO WP przez IZ RPO WP.** |

**PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU**

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

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

1. wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 - załącznik wymagany w dwóch egzemplarzach, którego wzór stanowi załącznik nr 26 do niniejszego regulaminu [[16]](#footnote-16);
2. aktualnego (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące od rozstrzygnięcia konkursu) zaświadczenia albo oświadczenia o wpisie do rejestru albo ewidencji, właściwych dla formy organizacyjnej wnioskodawcy, bądź innego równoważnego dokumentu (np. statutu, uchwały, umowy spółki).  
   Przedłożony dokument powinien zawierać (zależnie od rodzaju składanego dokumentu)   
   w szczególności następujące dane: numer wpisu do ewidencji lub rejestru, nazwę organu ewidencyjnego/rejestrowego, numer NIP, numer REGON, siedzibę, oznaczenie formy prawnej wnioskodawcy oraz sposób jego reprezentacji ze wskazaniem osoby/osób uprawnionej/ych   
   do reprezentacji[[17]](#footnote-17),
3. pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy (jeżeli osoba/osoby podpisujące umowę działają na podstawie pełnomocnictwa). W przypadku uznania, że zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pełnomocnictwo nie jest skuteczne, IZ RPO WP może odmówić podpisania umowy.

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

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

1. oświadczenia o niekaralności karą zakazu dostępu do środków[[18]](#footnote-18), o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 UFP, przewidzianej w art. 12 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. *o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. z 2012 r. poz. 769)[[19]](#footnote-19), którego wzór stanowi załącznik nr 12  
   do niniejszego regulaminu,
2. zaświadczenia o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne   
   lub innych opłat z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące od rozstrzygnięcia konkursu[[20]](#footnote-20),
3. zaświadczenia o niezaleganiu z uiszczeniem podatków wobec Skarbu Państwa z okresu   
   nie dłuższego niż 3 miesiące od rozstrzygnięcia konkursu[[21]](#footnote-21),
4. potwierdzenia otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu (np. kopia umowy   
   o prowadzenie rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku bankowego, oświadczenie wnioskodawcy) zawierającego nazwę właściciela rachunku, nazwę   
   i adres banku oraz numer rachunku bankowego[[22]](#footnote-22),[[23]](#footnote-23) ,
5. umowy o partnerstwie (jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie), której wzór   
   wraz z Zasadami realizacji projektów partnerskich stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu,
6. harmonogramu dokonywania wydatków (harmonogram płatności)– załącznik wymagany w dwóch egzemplarzach, którego wzór stanowi załącznik nr 11 do niniejszego regulaminu,
7. oświadczenia o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osoby fizycznej zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu (jeżeli wnioskodawcą jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, pozostającą w związku małżeńskim bez ustanowionej rozdzielności majątkowej), którego wzór stanowi załącznik nr 13 do niniejszego regulaminu,
8. oświadczenia o wyborze wykorzystania funkcjonalności rozliczania projektu w SL2014 (jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie), którego wzór stanowi załącznik nr 27 do niniejszego regulaminu,
9. zaświadczenie o dokonaniu wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych, prowadzonego przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta, który dokonał wpisu[[24]](#footnote-24).

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

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

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

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu IZ RPO WP ustala także, na podstawie pisemnej informacji uzyskanej z Ministerstwa Finansów, czy wnioskodawca i partnerzy nie podlega/ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 UFP. IZ RPO WP weryfikuje również, czy wnioskodawca i partnerzy złożyli wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.

Pozytywna weryfikacja przedłożonych dokumentów umożliwia sporządzenie projektu umowy   
o dofinansowanie, który przedstawiany jest do podpisu wnioskodawcy lub partnerowi wiodącemu   
w przypadku, gdy projekt realizowany jest w partnerstwie. Wzory umowy o dofinansowanie projektu stanowią załączniki nr 9 i 10 do niniejszego regulaminu.

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

Zawierając umowę o dofinansowanie projektu w formie korespondencyjnej IZ RPO WP, po stwierdzeniu poprawności wszystkich przedłożonych dokumentów, przesyła wnioskodawcy dwa egzemplarze umowy o dofinansowanie projektu z prośbą o ich podpisanie przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy oraz niezwłoczne ich odesłanie do IZ RPO WP.

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

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

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

**ODMOWA PODPISANIA UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU**

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

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

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

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

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

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

Gwarancją prawidłowej realizacji umowy jest zabezpieczenie składane przez beneficjenta w terminie 15 dni roboczych od dnia jej zawarcia[[25]](#footnote-25), w jednej z następujących form:

1. weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową (przyjmowanego jako złożony przez beneficjenta osobiście w siedzibie IZ RPO WP lub przed notariuszem), w przypadku gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie nie przekracza 10 mln PLN, a także gdy beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym lub jest instytutem badawczym,
2. w jednej lub kilku formach wybranych przez IZ RPO WP, określonych w § 5 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. z 2017 r. poz. 2367), w przypadku gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie przekracza 10 mln PLN, bądź gdy podpisanie umowy o dofinansowanie projektu powoduje przekroczenie limitu 10 mln PLN, oraz każdej kolejnej umowy (w przypadku, gdy beneficjent podpisał z daną instytucją kilka umów o dofinansowanie, które są realizowane równocześnie, dla których łączna wartość dofinansowania przekracza 10 mln PLN).

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

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

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

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

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

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

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

# 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

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

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

Dodatkowo IOK poinformuje o zmianach regulaminu wszystkich wnioskodawców, tj. podmioty, które złożyły wnioski o dofinansowanie projektu do IOK w odpowiedzi na konkurs, przy czym o zmianach regulaminu w trakcie naboru wniosków IOK powiadomi jedynie te podmioty, które do dnia ogłoszenia zmiany regulaminu złożyły wnioski zgodnie z zapisami rozdziału 1.9 niniejszego regulaminu.

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

Konkurs i jego wyniki mogą zostać anulowane w szczególności w przypadku:

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

# ZAŁĄCZNIKI

1. Katalog kryteriów obowiązujących w konkursie.
2. Schemat przebiegu oceny formalnej i merytorycznej projektów złożonych w trybie konkursowym dla Działania 5.3 *Opieka nad dziećmi do lat 3* RPO WP 2014-2020.
3. Standardy realizacji wsparcia w zakresie Działania 5.3. *Opieka nad dziećmi do lat 3* RPO WP 2014-2020 *(dokument ten stanowi załącznik nr 6 do umowy)*.
4. Zasady pomiaru wskaźników w projekcie dofinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego   
   na lata 2014-2020 *(dokument ten stanowi załącznik nr 4 do umowy)*.
5. Taryfikator towarów i usług.
6. Zasady realizacji projektów partnerskich.
7. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego   
   w ramach RPO WP 2014 – 2020.
8. Instrukcja wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WP 2014 – 2020.
9. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.
10. Wzór umowy o dofinansowanie projektu, w przypadku gdy projekt jest rozliczany w sposób uproszczony w oparciu o kwoty ryczałtowe.
11. Wzór harmonogramu dokonywania wydatków *(dokument ten stanowi załącznik nr 2 do umowy)*.
12. Wzór oświadczenia o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
13. Wzór oświadczenia o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osoby fizycznej zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.
14. Wzór weksla in blanco.
15. Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.
16. Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej.
17. Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco dla osób prawnych.
18. Obowiązki informacyjne beneficjenta *(dokument ten stanowi załącznik nr 5 do umowy)*.
19. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania *(dokument ten stanowi załącznik   
    nr 7 do umowy).*
20. Wzór oświadczenia uczestnika projektu w odniesieniu do zbiorów: Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 – dane uczestników indywidualnych *(dokument ten stanowi załącznik nr 8 do umowy).*
21. Wzór oświadczenia uczestnika projektu w odniesieniu do zbioru: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych *(dokument ten stanowi załącznik nr 9 do umowy).*
22. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 *(dokument ten stanowi załącznik nr 10 do umowy).*
23. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 – dane uczestników indywidualnych *(dokument ten stanowi załącznik nr 11 do umowy).*
24. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 *(dokument ten stanowi załącznik nr 12 do umowy).*
25. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 - dane uczestników indywidualnych *(dokument ten stanowi załącznik nr 13 do umowy).*
26. Wzór wniosku o nadanie/ zmianę/ wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 (dokument ten stanowi załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie projektu).
27. Wzór oświadczenia o wyborze wykorzystania funkcjonalności rozliczania projektu w SL2014.

1. Wytyczne zostały zatwierdzone i opublikowane na stronach internetowych: [Portal Funduszy Europejskich](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl) (w dziale – Zapoznaj się z prawem i dokumentami) oraz [Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju](https://www.mr.gov.pl) (w zakładce: fundusze europejskie – wytyczne – wytyczne na lata 2014-2020). W ww. miejscach publikowane będą również projekty aktualizacji wytycznych. [↑](#footnote-ref-1)
2. Kwota przeliczona wg kursu 1 EUR 4,2072PLN. [↑](#footnote-ref-2)
3. Dz. U. z 2018 r. poz. 646. [↑](#footnote-ref-3)
4. Dz. U. z 2018 r. poz. 603, ze zm. [↑](#footnote-ref-4)
5. Definiowana jako nadana w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 1481, ze zm.) lub osobiście doręczona do siedziby IOK, potwierdzone pieczęcią wpływu oraz informacją o dacie wpływu. [↑](#footnote-ref-5)
6. Na podstawie art.16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2017 r. poz. 570, ze zm.). [↑](#footnote-ref-6)
7. Wsparcie w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3 jest realizowane w formach i zgodnie ze standardami opieki nad dziećmi określonymi w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat* ( Dz. U. z 2018 r. poz. 603), rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. *w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy* (Dz. U. z 2014 r., poz. 925, ze zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. *w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna* (Dz. U. z 2011 Nr 69, poz. 368). [↑](#footnote-ref-7)
8. Żłobki, kluby dziecięce oraz instytucja dziennego opiekuna, przy czym realizacja działań określonych w lit. a) i), ii), iv),v), jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy podmiot zatrudniający dziennego opiekuna udostępnia lokal w celu sprawowania opieki przez dziennego opiekuna. [↑](#footnote-ref-8)
9. W sytuacji gdy osoby przebywają na urlopie rodzicielskim lub wychowawczym i jednocześnie pracują w niepełnym wymiarze czasu, uznawane są również za osoby pracujące. [↑](#footnote-ref-9)
10. W sytuacji gdy osoby przebywają na urlopie rodzicielskim lub wychowawczym i jednocześnie pracują w niepełnym wymiarze czasu, uznawane są również za osoby pracujące. [↑](#footnote-ref-10)
11. Pełna definicja wskaźników znajduje się w załączniku nr 4 do niniejszego regulaminu. [↑](#footnote-ref-11)
12. O- Ogółem, K- kobiety, M- mężczyźni. [↑](#footnote-ref-12)
13. Pełna definicja wskaźników znajduje się w załączniku nr 4 do niniejszego regulaminu. [↑](#footnote-ref-13)
14. Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en), aktualny na dzień ogłoszenia konkursu. [↑](#footnote-ref-14)
15. Na podstawie art.16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2017 r. poz. 570). [↑](#footnote-ref-15)
16. Zasady działania SL2014, sposób korzystania z niego przez beneficjentów oraz warunki nadania beneficjentom uprawnień dostępu zostały opisane w § 16 wzoru umowy o dofinansowanie projektu oraz *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, które dostępne są na stronie internetowej RPO WP 2014-2020*: [RPO WP 2014-2020](http://www.rpo.pomorskie.eu/) [↑](#footnote-ref-16)
17. Dokumenty określające status prawny wnioskodawcy nie są wymagane w stosunku do jednostek samorządu terytorialnego oraz podmiotów, które podlegają wpisowi do rejestru albo ewidencji ogólnodostępnych w sieciach teleinformatycznych, takich jak Krajowy Rejestr Sądowy (KRS) bądź Centralna Ewidencja i Informacja Działalności Gospodarczej (CEIDG). Wnioskodawca może być jednak zobowiązany do złożenia dodatkowego dokumentu potwierdzającego sposób jego reprezentacji, w przypadku stwierdzenia przez IZ RPO WP rozbieżności w tym zakresie (np. gdy z rejestru nie wynika, iż osoba/osoby które podpisały wniosek są osobami uprawnionymi do reprezentowania wnioskodawcy). [↑](#footnote-ref-17)
18. Oświadczenie składają również partnerzy (jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie). [↑](#footnote-ref-18)
19. Obowiązek złożenia oświadczenia nie dotyczy podmiotów, o których mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541,   
    ze zm.), tzn. Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego i ich związków. [↑](#footnote-ref-19)
20. Wymóg złożenia zaświadczenia nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego. [↑](#footnote-ref-20)
21. Wymóg złożenia zaświadczenia nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego. [↑](#footnote-ref-21)
22. W przypadku, gdy podmiotem realizującym projekt jest jednostka organizacyjna wnioskodawcy nieposiadająca osobowości prawnej, wnioskodawca składa potwierdzenie otwarcia dwóch rachunków bankowych. Pierwszym rachunkiem jest wyodrębniony rachunek bankowy, tj. rachunek, z którego podmiot realizujący projekt dokonuje wydatków, drugim rachunek transferowy (bieżący), którego właścicielem jest wnioskodawca i na który IZ RPO WP przekazuje środki. [↑](#footnote-ref-22)
23. W przypadku projektów rozliczanych w sposób uproszczony w oparciu o kwoty ryczałtowe, nie ma obowiązku otwierania wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu. [↑](#footnote-ref-23)
24. Nie dotyczy podmiotu wskazanego w art. 8 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2018 r. poz. 603). [↑](#footnote-ref-24)
25. Z obowiązku złożenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego. [↑](#footnote-ref-25)