

REGULAMIN KONKURSU REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY – LUBUSKIE 2020

OŚ PRIORYTETOWA 8 - Nowoczesna edukacja

DZIAŁANIE 8.1

Poprawa dostępności i jakości edukacji przedszkolnej

PODDZIAŁANIE 8.1.3

Wyrównywanie dysproporcji w jakości kształcenia na poziomie elementarnym realizowane przez ZIT Zielona Góra

KONKURS Nr RPLB.08.01.03-IZ.00-08-K01/15

Nabór wniosków od 30.09.2015 r. do 31.12.2015 r.

Zielona Góra, listopad 2015 r.

Spis treści

I.	Informacje ogólne	4
II.	Organizacja konkursu	6
1.	Nazwa i adres właściwej instytucji	6
2.	Przedmiot konkursu	6
3.	Typy Beneficjentów - podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	8
4.	Wymagania dotyczące grupy docelowej	8
5.	Obszar realizacji projektu	8
6.	Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu	9
7.	Miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu	9
8.	Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020 w części współfinansowanej z EFS	9
9.	Przebieg konkursu	12
10.	Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie	20
11.	Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota do dofinansowania projektu	21
12.	Wymagania czasowe	21
13.	Wymagania finansowe	21
14.	Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia	22
15.	Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu	22
16.	Wymagania dotyczące partnerstwa	25
17.	Szczegółowe informacje dotyczące konkursu	26
18.	Pomoc publiczna	30
19.	Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu	31
20.	Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu	31
21.	Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy	32
22.	Anulowanie wniosku o dofinansowanie	33
23.	Anulowanie konkursu	33
24.	Zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie	34
25.	Kwalifikowalność wydatków	34
26.	Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn	44

27.Podstawa prawna i dokumenty programowe.....	44
28.Wzór wniosku o dofinansowanie projektu	46
29.Wzór umowy o dofinansowanie projektu.....	46
30.Wymagane załączniki do umowy	46
31. Załączniki do regulaminu	46

I. Informacje ogólne

1. Regulamin w szczególności określa cel i zakres konkursu, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 Osi Priorytetowej 8 Nowoczesna edukacja **Działania 8.1 Poprawa dostępności i jakości edukacji przedszkolnej Poddziałania 8.1.3 – Wyrównywanie dysproporcji w jakości kształcenia na poziomie elementarnym realizowane przez ZIT Zielona Góra.**
2. Regulamin oraz wszystkie niezbędne do złożenia na konkurs dokumenty są dostępne na stronie internetowej RPO – Lubuskie 2020: www.rpo.lubuskie.pl.
3. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.

Przy obliczaniu terminów czynności dokonywanych w ramach procedury odwoławczej należy posilkować się zasadami ogólnymi, określonymi w Księdze I, w Tytule V. Kodeksu Cywilnego (art. 110-116), m.in.:

- ✓ termin określony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia,
 - ✓ termin oznaczony w miesiącach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia nie było – w ostatnim dniu miesiąca,
 - ✓ jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło,
 - ✓ jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin upływa dnia następnego (zgodnie z ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy: Dz. U. Nr 4, poz. 28 z późn. zm.).
4. W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju, Instytucja Organizująca Konkurs (pod warunkiem dochowania zgodności z przepisami określonymi w ustawie o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r. art. 41 ust. 4 i 5) zastrzega sobie prawo dokonania zmian w regulaminie konkursu. Informacja o zmianie regulaminu konkursu wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmiana zostanie zamieszczona na stronie internetowej IOK (www.rpo.lubuskie.pl) oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.
 5. Użyte skróty oznaczają:
 - ustawa wdrożeniowa - ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2014 poz.1146z późn. zm.);
 - RPO-L2020 - Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020;
 - IOK - IZ RPO-L2020;
 - KOF-M - Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO-L2020;
 - KM RPO-L2020 - Komitet Monitorujący RPO-L2020;

- System LSI2020 - Lokalny System Informatyczny za pomocą którego przygotowywany jest i składany do IOK wnioszek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO-L2020;
- KOP - Komisja Oceny Projektów;
- OWP – ośrodek wychowania przedszkolnego;
- PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój;
- SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPO-L2020;
- ZWL – Zarząd Województwa Lubuskiego;
- IZ RPO-L2020 – Instytucja Zarządzająca RPO-L2020;
- ZIT – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne;
- MOF – Miejski Ośrodek Funkcjonalny.

II. Organizacja konkursu

1. Nazwa i adres właściwej instytucji

Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Zarząd Województwa Lubuskiego.

Funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym – Lubuskiego 2020 (IZ RPO-L2020) pełni Zarząd Województwa Lubuskiego (ZWL), której zadania wykonują merytoryczne komórki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, w tym zadania:

- ✓ w zakresie zarządzania RPO-L2020 realizuje,

Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,
65-043 Zielona Góra.

- ✓ w zakresie bezpośredniej obsługi konkursu realizuje,

Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,
65-043 Zielona Góra

- ✓ w zakresie oceny spełnienia przez projekt kryteriów dotyczących jego zgodności ze strategią ZIT oraz wspólnie z IZ RPO-L2020 wybór projektów do dofinansowania,

Instytucja Pośrednicząca Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych
Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Zielonej Góry
Prezydent Miasta Zielona Góra
ul. Podgórna 22
65-424 Zielona Góra

2. Przedmiot konkursu

Konkurs dotyczy **Osi Priorytetowej 8 – Nowoczesna edukacja, Działania 8.1 – Poprawa dostępności i jakości edukacji przedszkolnej Poddziałania 8.1.3 – Wyrównywanie dysproporcji w jakości kształcenia na poziomie elementarnym przez ZIT Zielona Góra** określonego w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020 i prowadzony jest dla następujących typów projektów:

- I. Tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego, w tym dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, w istniejących lub nowo utworzonych OWP¹.
- II. Dostosowanie istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami lub realizacja dodatkowej oferty edukacyjnej i specjalistycznej umożliwiającej dziecku z niepełnosprawnością udział w wychowaniu przedszkolnym poprzez wyrównanie deficytu wynikającego z niepełnosprawności.
- III. Rozszerzenie oferty OWP o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne dzieci w zakresie stwierdzonych deficytów²
 - a) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532): korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - b) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju w rozumieniu ustawy o systemie oświaty;
 - c) zajęcia stymulujące rozwój psychoruchowy np. gimnastyka korekcyjna;
 - d) zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne.
- IV. Wydłużenie godzin pracy OWP.
- V. Doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli ośrodków wychowania przedszkolnego, do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, w tym w szczególności z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz w zakresie współpracy nauczycieli z rodzicami, w tym radzenia sobie w sytuacjach trudnych:
 - a) kursy i szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne);
 - b) szkolenia kaskadowe, w tym z wykorzystaniem pracy trenerów przeszkolonych w ramach PO WER;
 - c) studia podyplomowe;
 - d) budowanie i moderowanie sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli;
 - e) współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami np. specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi.

Wymagana jest realizacja I i/lub II typu projektu. Typy projektów III-V mogą występować jedynie jako uzupełnienie działań określonych w typach I i/lub II.

w ramach następującej kategorii interwencji:

115 - Ograniczanie i zapobieganie przedwczesnemu kończeniu nauki, zapewnianie równego dostępu do dobrej jakości wczesnej edukacji elementarnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego, z uwzględnieniem formalnych, nieformalnych i pozaformalnych ścieżek kształcenia

¹ Dofinansowanie działalności bieżącej nowo utworzonych miejsc wychowania przedszkolnego ze środków EFS możliwe jest przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy. Beneficjent będzie zobowiązany do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego, przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o dofinansowanie projektu. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość ośrodków wychowania przedszkolnego do świadczenia usług przedszkolnych w ramach utworzonych w projekcie miejsc wychowania przedszkolnego.

² Finansowanie realizacji dodatkowych zajęć w ośrodkach wychowania przedszkolnego, w których zostały utworzone nowe miejsca wychowania przedszkolnego w ramach projektów współfinansowanych ze środków EFS możliwe jest przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.

umożliwiających ponowne podjęcie kształcenia i szkolenia.

Do wsparcia kwalifikują się wyłącznie te projekty, które nie zostały fizycznie (rzeczowo) ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w ramach ogłoszonego konkursu, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Wnioskodawcę.

3. Typy Beneficjentów - podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

Uprawnionymi do aplikowania w konkursie są następujące typy Beneficjentów:

- ✓ jednostki samorządu terytorialnego (JST) ich związki, stowarzyszenia i porozumienia,
- ✓ jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną,
- ✓ organizacje pozarządowe,
- ✓ przedsiębiorstwa i ich związki i stowarzyszenia (mikroprzedsiębiorstwa, małe i średnie przedsiębiorstwa), w tym osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą,
- ✓ osoby fizyczne prowadzące działalność oświatową na podstawie odrębnych przepisów,
- ✓ podmioty ekonomii społecznej,
- ✓ szkoły, przedszkola i placówki (w rozumieniu ustawy o systemie oświaty) i ich organy prowadzące.

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.); art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769), art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. 2014 r. poz. 1417 z późn. zm.).

4. Wymagania dotyczące grupy docelowej

Projekty realizowane w ramach ogłoszonego konkursu dla **Poddziałania 8.1.3 – Wyrównywanie dysproporcji w jakości kształcenia na poziomie elementarnym realizowane przez ZIT Zielona Góra** muszą być skierowane bezpośrednio do następujących grup odbiorców:

- ✓ dzieci w wieku przedszkolnym, określonym w Ustawie o systemie oświaty;
- ✓ nowopowstałe przedszkola;
- ✓ istniejące przedszkola;
- ✓ nauczyciele.

5. Obszar realizacji projektu

Obszarem realizacji projektu jest MOF Zielonej Góry. Miejski Obszar Funkcjonalny Zielonej Góry stanowią: Miasto Zielona Góra – rdzeń (miasto na prawach powiatu) oraz cztery gminy: gmina miejsko-wiejska Czerwieńsk, gmina miejsko-wiejska Sulechów, gmina wiejska Świdnica i gmina wiejska Zabór.

Przez obszar realizacji należy rozumieć, obszar na którym funkcjonują lub będą utworzone miejsca przedszkolne. Istnieje możliwość realizacji części działań poza MOF Zielonej Góry, z zastrzeżeniem, że muszą w nich brać udział dzieci z OWP umiejscowionych na terenie MOF Zielonej Góry.

6. Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu

Składanie wniosków o dofinansowanie wraz z niezbędną dokumentacją w ramach przedmiotowego konkursu odbywa się w dniach **30.09.2015 r. do 31.12.2015 r.**

Termin ten, w uzasadnionych przypadkach może ulec przedłużeniu. W przypadku podjęcia decyzji o wydłużeniu terminu składania wniosków informacja na ten temat zostanie zamieszczona na stronie www.rpo.lubuskie.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Data wpływu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu jest dzień dostarczenia go do Punktu Przyjęć Wniosków IZ RPO-L2020 lub w przypadku dostarczenia wniosku pocztą – ważna jest data nadania w polskiej placówce pocztowej, w pozostałych przypadkach wiążąca jest data wpływu do miejsca przyjmowania wniosków określonego przez IZ RPO-L2020.

Wniosek w wersji elektronicznej należy złożyć za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego dostępnego na stronie www.rpo.lubuskie.pl nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków.

7. Miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu

Wnioski o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 w wersji papierowej wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu tj.:

- poniedziałek: od 8⁰⁰ do 16⁰⁰
- wtorek – piątek: od 7³⁰ do 15³⁰

w **Kancelarii Ogólnej** Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra - pok. 59.

Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską jedynie w/w punkcie. O dacie przyjęcia wersji papierowej wniosku o dofinansowanie decyduje data jej wpływu do IOK, w przypadku dostarczenia wniosku pocztą - ważna jest data nadania w polskiej placówce pocztowej.

Zaznacza się, że do kompetencji pracownika Kancelarii Ogólnej nie należy weryfikacja kompletności złożonych dokumentów.

8. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020 w części współfinansowanej z EFS

Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020 w części współfinansowanej z EFS wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) w wersji elektronicznej i papierowej.

Wzór wniosku o dofinansowanie został określony przez IZ RPO-L2020 w drodze uchwały ZWL i opublikowany na stronie www.rpo.lubuskie.pl oraz stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu konkursu.

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w ramach niniejszego konkursu prowadzony jest **od dnia 30.09.2015 r. do dnia 31.12.2015 r.** Za dochowanie terminu złożenia wniosku o dofinansowanie do IOK uważa się złożenie wersji elektronicznej oraz wersji papierowej (dwa egzemplarze wraz z załącznikami – jeśli dotyczy) w miejscu określonym w punkcie 7 niniejszego regulaminu

UWAGA:

Wnioskodawca powinien tak zaplanować prace związane z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie w Systemie LSI2020, aby po zakończeniu przygotowania wersji elektronicznej wniosku miał czas na dostarczenie w terminie do IOK wersji papierowej wniosku.

Aby uznać za skuteczne złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020 do IOK, Wnioskodawca musi obligatoryjnie złożyć przedmiotowy wniosek w wersji elektronicznej przygotowanej w Lokalnym Systemie Informatycznym (zwanym dalej System LSI2020) - akcja *Prześlij wniosek do Instytucji* w Systemie LSI2020 - oraz w tożsamej wersji papierowej (wraz z załącznikami – jeśli dotyczy) wygenerowanej z Systemu LSI2020, opatrzonej wymaganymi podpisami - akcja *Utwórz PDF* w Systemie LSI2020. Wersję papierową należy złożyć w **dwóch** tożsamych egzemplarzach (wraz z załącznikami - jeśli dotyczy). O tożsamości wersji elektronicznej i wersji papierowej decyduje zgodna suma kontrolna na każdej stronie obu wersji papierowych wniosku z sumą kontrolną wersji elektronicznej.

Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020 musi być przygotowany w języku polskim i wypełniony wyłącznie w Systemie LSI2020. Dopuszcza się zawarcie obcojęzycznych słów w tytule projektu, np. nazw własnych.

Jeżeli zachodzi potrzeba załączenia kopii dokumentów obligatoryjnie muszą one zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę (w przypadku dokumentów dotyczących partnera projektu potwierdzenia zgodności z oryginałem może dokonać partner). Potwierdzenie za zgodność z oryginałem kopii oznacza złożenie przez jedną osobę wskazaną w punkcie 2.2 wniosku podpisu wraz z pieczęcią imienną (lub czytelne imię i nazwisko osoby dokonującej poświadczenia) na każdej stronie dokumentu z zapisem „potwierdzam za zgodność z oryginałem” lub podpis wraz z pieczęcią imienną na pierwszej stronie z zapisem „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony do strony”. Wszystkie strony tak potwierdzonego dokumentu muszą być ponumerowane, parafowane i przedstawione w sposób wskazujący na integralność dokumentu (np. zszyte). Do podpisywania i parafowania dokumentów zaleca się stosowanie niebieskiego tuszu.

W przypadku, gdy Wnioskodawca upoważnia inną osobę do reprezentowania należy mieć na uwadze fakt, iż stosowne upoważnienie/pełnomocnictwo musi być opatrzone datą wystawienia sprzed daty wypełnienia wniosku o dofinansowanie znajdującej się w części IX. *Oświadczenia* wniosku. Spełnienie powyższego warunku jest kontrolowane przez IOK przed podpisaniem umowy/decyzji o dofinansowanie projektu. W przypadku uznania, że zgodnie z obowiązującymi dokumentami prawnymi upoważnienie to nie jest skuteczne, IOK odstępuje od podpisania umowy ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych.

Wersja elektroniczna wniosku

Wersję elektroniczną wniosku należy przygotować i złożyć w Lokalnym Systemie Informatycznym dla Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020.

System LSI2020 dostępny jest pod adresem: <https://lsi.rpo.lubuskie.pl/>.

Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020 powinien zostać przygotowany zgodnie z *Instrukcją*

wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 6 – 8 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 (stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu konkursu).

Przed przesłaniem wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie do IOK należy w pierwszej kolejności zweryfikować poprawność jego wypełnienia. W tym celu należy z górnego menu formularza kliknąć przycisk **Sprawdź**. Jeżeli pola objęte walidacją nie zostały wypełnione lub zostały wypełnione błędnie, zostanie wyświetlone okno zawierające listę błędów we wniosku. Po kliknięciu na dany błąd, system automatycznie przeniesie wnioskodawcę do wybranej sekcji zawierającej błąd. Po poprawieniu błędu należy ponownie dokonać walidacji. Wnioskodawca postępuje w ten sposób, aż do momentu, gdy poprawi wszystkie błędy (wynik walidacji będzie pozytywny). Następnie, **IOK proponuje**, aby przed przekazaniem wersji elektronicznej do IOK, Wnioskodawca wydrukował wniosek i sprawdził go pod względem zawartej w nim treści w kontekście przedmiotu konkursu. Jeżeli wniosek nie został pozytywnie zwalidowany (tzn. system wyświetlił listę błędów w oknie walidacji) wersja papierowa wniosku będzie posiadać oznaczenie „WYDRUK PRÓBNY”. Informacja taka będzie się pojawiać na wydruku formularza wniosku do czasu pozytywnego przejścia jego walidacji. **Wydruk posiadający oznaczenie „WYDRUK PRÓBNY” nie może zostać złożony do IOK – Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu pod warunkiem, że uzupełnienie lub poprawa nie będzie prowadzić do jego istotnej modyfikacji merytorycznej.** Aby przesłać wersję elektroniczną formularza wniosku o dofinansowanie projektu do IOK należy kliknąć przycisk **Prześlij wniosek do Instytucji** znajdujący się w górnym menu. Po wykonaniu tej czynności, wersja elektroniczna wniosku, o ile nie posiada błędów, zostanie zablokowana do edycji.

Wersja papierowa wniosku

Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IOK dwóch jednobrzmiących papierowych egzemplarzy wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020 wraz z załącznikami (jeśli dotyczy). Dwa papierowe egzemplarze to oryginał + poświadczona za zgodność z oryginałem jego kopia albo dwa oryginały. Wnioski w wersji papierowej muszą być tożsame z wersją elektroniczną (o tożsamości wersji decyduje zgodność sumy kontrolnej). Wersje papierowe muszą zostać wygenerowane z Systemu LSI2020. Wnioski wypełnione odręcznie oraz/lub w języku obcym (obowiązuje język polski), nie wypełnione na wymaganym formularzu nie będą rozpatrywane.

Wersję papierową wniosku należy w części IX. **Oświadczenia** opatrzyć pieczęcią instytucji, podpisem osoby/ów upoważnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy wskazanej/ych w punkcie 2.2 wniosku wraz z pieczęcią imienną – gdy brak pieczęci imiennej podpis powinien być czytelny. Jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie, to w tej części, w odpowiednio wygenerowanych miejscach dla partnerów, należy umieścić pieczęć i podpis osoby/ów uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera projektu zgodnie ze wskazaniami w punkcie 2.4 wniosku. Jeżeli w punkcie 2.2 wniosku wymieniono więcej niż jedną osobę, wówczas oświadczenie muszą podpisać wszystkie osoby wskazane w tym punkcie. Jeżeli zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie wnioskodawcy (statut, KRS) do reprezentowania wnioskodawcy konieczny jest podpis więcej niż jednej osoby, wszystkie uprawnione osoby powinny być wskazane w punkcie 2.2 wniosku. Nie oznacza to, że wnioskodawca wskazuje w tym miejscu listę potencjalnych osób, a jedynie te, które podpisują wniosek i ich uprawnienia są wystarczające do reprezentowania wnioskodawcy.

Wersję papierową wniosku (wraz z załącznikami – jeśli dotyczy) należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie w miejscu podanym w punkcie 7 niniejszego regulaminu konkursu. Koperta, w której zostanie dostarczony wniosek (wraz z załącznikami – jeśli dotyczy) powinna:

- zostać opatrzona następującym sformułowaniem: „Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 w części współfinansowanej z EFS działanie/poddziałanie „nazwa działania/poddziałania” – numer konkursu: RPLB.08.01.03-IZ.00-08-K01/15,

- zawierać tytuł projektu,
- zawierać pełną nazwę Wnioskodawcy oraz jego adres,
- zawierać pełną nazwę instytucji prowadzącej nabór wniosków o dofinansowanie w ramach RPO-L2020 oraz jej adres, tj.:

Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra

- zostać opatrzona następującym sformułowaniem: Konkurs / Nie otwierać.

9.Przebieg konkursu

Konkurs podzielony jest na cztery etapy.

Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020.

Składanie wniosków o dofinansowanie projektu w ramach niniejszego konkursu trwa **od 30 września 2015 r. do 31 grudnia 2015 r.**

Po zakończeniu naboru wniosków IOK niezwłocznie zamieszcza na swojej stronie internetowej zbiorczą informację dot. liczby złożonych wniosków (projektów), a także wnioskowanej łącznej kwoty dofinansowania.

Etap II – wstępna weryfikacja kompletności wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020.

Wstępna weryfikacja kompletności wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020 nie ma charakteru oceny. Jest ona dokonywana po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia wszystkich wniosków w wersji papierowej do IOK.

Każdy złożony wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020 podlega wstępnej weryfikacji wg niżej podanych wymogów formalnych:

1. Czy wniosek w wersji elektronicznej oraz papierowej został złożony w terminie określonym w regulaminie konkursu?
2. Czy wniosek w wersji papierowej został opatrzony pieczęciami wnioskodawcy oraz został podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy?
3. Czy wersja elektroniczna jest tożsama z wersją papierową?
4. Czy wniosek jest kompletny (tj. wydruk zawiera wszystkie strony, czy wszystkie strony wniosku mają identyczną sumę kontrolną, czy wniosek złożono w dwóch tożsamych egzemplarzach)?

5. Czy do wniosku dołączono wszystkie obligatoryjne załączniki, o których mowa w regulaminie konkursu?
6. Czy we wniosku w pkt. II PROJEKTODAWCA (BENEFICJENT) lub w załącznikach występują oczywiste omyłki pisarskie, które nie powodują istotnych modyfikacji merytorycznych wniosku?

Wstępną weryfikację kompletności wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020 przeprowadzają pracownicy IOK. Niespełnienie, przez złożony wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020, powyższych wymogów formalnych za wyjątkiem wymogu formalnego nr 1 prowadzić będzie do wezwania Wnioskodawcy przez IOK do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020 oraz/lub poprawienia w nim oczywistych omyłek pisarskich w terminie 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego po otrzymaniu wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, a w konsekwencji niedopuszczenia projektu do oceny formalno-merytorycznej. IOK dopuszcza jednokrotną możliwość wezwania do uzupełnienia ww. braków oraz/lub skorygowania omyłek pisarskich. Wnioskodawca uzupełnia oraz/lub poprawia oczywiste omyłki pisarskie zgodnie z informacjami zawartymi w ww. wezwaniu. Niespełnienie przez wniosek wymogu formalnego nr 1 skutkuje pozostawieniem przedmiotowego wniosku bez rozpatrzenia (nie podlega dalszym etapom konkursu). Po złożeniu przez Wnioskodawcę, w odpowiedzi na powyższe wezwanie, uzupełnionego oraz/lub poprawionego w zakresie oczywistych omyłek pisarskich wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020, IOK dokonuje w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia przez Wnioskodawcę uzupełnionego oraz/lub poprawionego w zakresie oczywistych omyłek pisarskich wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020 ponownej wstępnej weryfikacji kompletności przedmiotowego wniosku o dofinansowanie. W przypadku stwierdzenia niewykonania uzupełnienia oraz/lub poprawienia oczywistych omyłek pisarskich wskazanych w wezwaniu, IOK pozostawia przedmiotowy wniosek o dofinansowanie bez rozpatrzenia. W przypadku niedostarczenia uzupełnionego oraz/lub poprawionego w zakresie oczywistych omyłek pisarskich przedmiotowego wniosku o dofinansowanie w terminie określonym w wezwaniu, IOK pozostawia przedmiotowy wniosek o dofinansowanie bez rozpatrzenia. IOK informuje pisemnie Wnioskodawcę w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zakończenia wstępnej weryfikacji kompletności wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020 o pozytywnym lub negatywnym jej wyniku.

Wnioski o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020, które zostały pozytywnie zweryfikowane na etapie wstępnej weryfikacji kompletności wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020 (tj. nie wymagały uzupełnienia oraz/lub poprawy oczywistych omyłek pisarskich albo po dokonaniu uzupełnienia oraz/lub poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich wskazanych w wezwaniu) zostają przekazane do następnego etapu konkursu tj. do oceny formalno-merytorycznej.

Wnioski o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020, które zostały negatywnie zweryfikowane na etapie wstępnej weryfikacji kompletności wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020 pozostają bez rozpatrzenia (nie podlegają dalszym etapom konkursu).

Jednocześnie w związku z tym, że wymogi formalne w odniesieniu do wniosku o dofinansowanie nie są kryteriami wyboru projektu, Wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020 bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.

Dodatkowo IOK może wezwać do uzupełnienia/poprawy innych elementów wniosku nie wymienionych powyżej, których nie dało się przewidzieć na etapie formułowania niniejszego Regulaminu konkursu, a ich uzupełnienie/poprawa nie będzie skutkować istotną modyfikacją merytoryczną wniosku.

Po zakończeniu etapu II IOK sporządza zbiorczą informację na temat wyników wstępnej weryfikacji kompletności wniosków o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020, którą zamieszcza na swojej stronie internetowej. **Etap III – ocena formalno-merytoryczna.**

Ocena formalno-merytoryczna wniosków o dofinansowanie w ramach RPO-L2020 przeprowadzana jest przez

Komisję Oceny Projektów (zwaną dalej KOP).

Ocenie formalno-merytorycznej podlegają wszystkie wnioski o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020 złożone w odpowiedzi na niniejszy konkurs, które zostały pozytywnie zweryfikowane w etapie wstępnej weryfikacji kompletności wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020 (Etap II – wstępna weryfikacja kompletności wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020) niniejszego konkursu. Ocena formalno-merytoryczna przeprowadzana jest wg *Kryteriów wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań RPO LUBUSKIE 2020 finansowanych z EFS* przyjętych przez KM RPO-L2020, które zostały przedstawione w niniejszym regulaminie w dalszej jego części.

Na etapie oceny formalno-merytorycznej nie przewiduje się możliwości uzupełniania wniosku.

Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów wykonywana jest na Karcie oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO-L2020 (zwanej dalej KOF-M) stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, i polega na:

- a) przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu - dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne;
- b) przyznaniu liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełnienia danego kryterium - dotyczy KOF-M część: D. Kryteria merytoryczne, E. Kryteria premiujące.

Kryteria oceniane w sposób, o którym mowa w pkt. a) są kryteriami obligatoryjnymi i spełnienie każdego z nich warunkuje możliwość otrzymania dofinansowania. Niespełnienie któregokolwiek kryterium obligatoryjnego (za wyjątkiem sytuacji, w której kryterium nie dotyczy wniosku oraz/lub wnioskodawcy) skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020

Kryteria oceniane w sposób, o którym mowa w pkt. b) są kryteriami ocenianymi punktowo - zgodnie z systemem wagowym zawartym w KOF-M. Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020 za ocenę części D. Kryteria merytoryczne KOF-M może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Natomiast za ocenę części E. Kryteria premiujące KOF-M wniosek może uzyskać maksymalnie 40 punktów. Wniosek, aby mógł zostać skierowany do dofinansowania musi uzyskać pozytywną ocenę za spełnianie wszystkich kryteriów obligatoryjnych oraz musi uzyskać pozytywną ocenę za część D. Kryteria merytoryczne KOF-M, a to oznacza, że uzyska minimum 70% punktów bezwarunkowych za każdą część tj. III, IV, 5.1, 5.2, 5.3-5.5 oraz VI, podlegającą ocenie w części D. Kryteria merytoryczne KOF-M. Aby wniosek mógł uzyskać punkty za kryteria premiujące musi uzyskać minimum 70% punktów bezwarunkowych za każdą część tj. III, IV, 5.1, 5.2, 5.3-5.5 oraz VI, podlegającą ocenie w części D. Kryteria merytoryczne KOF-M. Maksymalna, łączna suma punktów, którą może uzyskać wniosek wynosi 140. Oceny punktowe przyznawane przez oceniających są w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

W niniejszym konkursie przewidziano możliwość dokonania warunkowej oceny kryteriów wyboru zawartych w części VI. Budżet projektu w części D. Kryteria Merytoryczne KOF-M, która skutkuje skierowaniem wniosku o dofinansowanie do negocjacji. Oceniający może ocenić projekt pozytywnie i skierować go do negocjacji, jedynie w sytuacji, gdy ocena bezwarunkowa projektu przesądza o uzyskaniu przez niego wymaganej liczby punktów pozwalającej na skierowanie go do dofinansowania. Negocjacje stanowią część oceny formalno-merytorycznej więc przeprowadzane są w trakcie prac Komisji Oceny Projektów przez członków KOP i dotyczą projektów zgodnych ze strategią ZIT.

Wybór projektów do dofinansowania w etapie oceny formalno-merytorycznej przebiega w następujący sposób.

1. Wybór projektów odbywa się w trybie konkursowym.
2. Celem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria wyboru, które wśród projektów

z wymaganą liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów.

3. Złożone w ramach konkursu wnioski o dofinansowanie projektu zostaną ocenione przez Komisję Oceny Projektów pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektów przewidzianych dla niniejszego konkursu. Istnieje możliwość wycofania wniosku na każdym etapie oceny wniosku.

4. Szczegółowe informacje na temat kryteriów wyboru weryfikowanych na etapie oceny formalno-merytorycznej znajdują się w rozdziale nr 13 niniejszego regulaminu.

5. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić:

- a) pracownicy IOK;
- b) eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej.

6. KOP dokonuje oceny formalno-merytorycznej wniosku za pomocą Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO-L2020 stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

7. Każdy wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020, który został przekazany do KOP, jest oceniany w sposób niezależny przez dwóch losowo wybranych członków KOP.

8. Losowanie przeprowadza Przewodniczący KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP i ewentualnie obserwatorów.

9. W pierwszej kolejności członkowie KOP dokonują oceny spełnienia wszystkich kryteriów obligatoryjnych: dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne.

10. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregośkolwiek z kryteriów obligatoryjnych odpowiednio odnotowuje ten fakt na KOF-M oraz uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione.

11. Następnie oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów punktowych, bezwarunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny w części D. Kryteria Merytoryczne KOF-M. Oceniający może również warunkowo przyznać punkty za spełnienie danego kryterium ocenianego punktowo jeśli w definicji kryterium przewidziano możliwość oceny warunkowej.

12. Powyższe oznacza skierowanie projektu do negocjacji w zakresie warunkowo dokonanej oceny – o ile projekt bezwarunkowo uzyskał od oceniającego minimum 70% punktów możliwych do uzyskania w każdej części D Kryteria merytoryczne KOF-M tj. III, IV, 5.1, 5.2, 5.3-5.5 oraz VI spełnił wszystkie kryteria obligatoryjne.

13. Kierując projekt do negocjacji oceniający w KOF-M:

- a) wskazują ich zakres, podając, jakie korekty należy wprowadzić do wniosku lub jakie uzasadnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku KOP powinna uzyskać od wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby ocena warunkowa stała się oceną ostateczną;
- b) wyczerpująco uzasadniają swoje stanowisko oraz
- c) w przypadku warunkowego przyznania określonej liczby punktów za spełnienie danego kryterium podają, jaką liczbę punktów powinien otrzymać projekt (punkty bezwarunkowe), gdyby negocjacje skończyły się wynikiem negatywnym.

14. Negocjacje stanowią część etapu oceny formalno-merytorycznej, a więc przeprowadzane są przed sporządzeniem przez KOP listy projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej i dotyczą w niniejszym konkursie części VI. Budżet projektu KOF-M.

15. IOK, w ramach której dokonywana jest ocena wniosku może, w ramach procedury wyboru projektu

do dofinansowania w ramach RPO-L2020, zweryfikować prawdziwość podanych informacji w zakresie opisanego potencjału społecznego np. poprzez kontakt ze wskazaną przez wnioskodawcę instytucję.

16. Członkowie KOP dokonują oceny kryteriów wyboru zawartych w części D. Kryteria merytoryczne KOF-M, poprzez przyznanie punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów wyboru (zgodnie z systemem wagowym zawartym w KOF-M). Za spełnienie wszystkich kryteriów ocenianych w tej części KOF-M oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części D. Kryteria merytoryczne KOF-M przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych. W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

17. Projekt, który spełnia kryteria premiujące i jednocześnie uzyskał od każdego z oceniających minimum 70% punktów w każdej części D. Kryteria merytoryczne KOF-M tj. III, IV, 5.1, 5.2, 5.3-5.5 oraz VI, może otrzymać dodatkowo premię punktową w wysokości określonej przez IOK w niniejszym regulaminie konkursu, nie większą niż 40 punktów.

18. Niespełnienie kryterium premiującego jest równoznaczne z przyznaniem mu 0 punktów. Częściowe spełnienie kryterium premiującego oznacza jego niespełnienie. Możliwe jest spełnienie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregośkolwiek z kryteriów premiujących, odpowiednio odnotowuje ten fakt w KOF-M i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium premiującego za niespełnione.

19. Gdy w definicji kryterium wyboru wskazano możliwość warunkowej oceny danego kryterium oceniający może uznać kryterium za spełnione warunkowo. Powyższe oznacza skierowanie na etapie oceny formalno-merytorycznej projektu do negocjacji w zakresie warunkowo dokonanej oceny, po dokonaniu dalszej oceny formalno-merytorycznej wniosku, o ile w ocenie punktowej otrzymałby bezwarunkowo minimum 70% punktów możliwych do uzyskania w każdej części D. Kryteria merytoryczne KOF-M tj. III, IV, 5.1, 5.2, 5.3-5.5 oraz VI spełnił wszystkie kryteria obligatoryjne Negocjacje dotyczą projektów zgodnych ze strategią ZIT i obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich KOF-M.

20 Projekty, które uzyskały pozytywną ocenę formalno-merytoryczną oraz zostały skierowane do negocjacji podlegają ocenie zgodności ze strategią ZIT i dokonywane są przez pracowników IP ZIT. Dokumenty przekazywane są na podstawie protokołu przekazania (2 egzemplarze) w terminie 5 dni kalendarzowych od podpisania przez przewodniczącego listy wniosków, które uzyskały pozytywną ocenę formalno-merytoryczną oraz zostały skierowane do negocjacji. IP ZIT dokonuje oceny projektów (w terminach wynikających z procedur obowiązujących w ramach danego Związku ZIT. Ocena pod kątem zgodności ze Strategią ZIT nie może być dłuższa niż 7 dni kalendarzowych od otrzymania przez IP ZIT dokumentów do oceny) na podstawie kryteriów strategicznych ZIT w trybie i na zasadach opisanych w odrębnych dokumentach. Po zakończeniu oceny IP ZIT zwraca do IOK (na podstawie protokołu odbioru – 2 egz.) dokumentację aplikacyjną poszczególnych projektów oraz przekazuje informację o wynikach oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT (w formie listy, z wyszczególnieniem informacji o wnioskach, które zostały ocenione pozytywnie oraz negatywnie). Wnioski zgodne ze strategią ZIT podlegają dalszej procedurze, o której mowa w pkt. 29 lub zostają przekazane do negocjacji. Wniosek niezgodny ze Strategią ZIT zostaje odrzucony.

21. Negocjacje projektów stanowią część etapu oceny formalno-merytorycznej (przeprowadzane są w trakcie trwania prac KOP i dotyczą projektów zgodnych ze strategią ZIT), przeprowadzane są przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.

22. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej.

23. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się podpisywany przez obie strony protokół, który zawiera wynegocjowane końcowe stanowisko oraz opis przebiegu negocjacji umożliwiające późniejsze ich odtworzenie.

Protokół ten stanowi załącznik do protokołu z prac KOP.

24. Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.

25. Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich KOF-M do Przewodniczącego KOP, IOK wysyła pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji zawierające jednocześnie stanowisko negocjacyjne IOK wyłącznie do Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.

26. Wnioskodawca jest zobowiązany do podjęcia negocjacji w terminie 5 dni kalendarzowych od daty otrzymania pisma wskazanego w pkt. 25 i negocjacje muszą zostać zakończone w ciągu 21 dni kalendarzowych od dnia ich rozpoczęcia. Za dzień rozpoczęcia negocjacji uważa się dzień wysłania przez IOK pisma wskazanego w pkt. 25.

27. Jeżeli w trakcie negocjacji:

- a) Wnioskodawca wprowadzi wskazane przez oceniających w KOF-M korekty lub
- b) KOP uzyska od Wnioskodawcy uzasadnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku wskazanych przez oceniających w KOF-M to KOP wezwie Wnioskodawcę do złożenia w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania, skorygowanego przedmiotowego wniosku o dofinansowanie projektu tylko i wyłącznie w zakresie zgodnym z podpisanym obustronnie protokołem z negocjacji. Skorygowany wniosek podlega weryfikacji przez KOP ze względu na zgodność z protokołem z negocjacji.

28. Jeżeli w trakcie negocjacji:

- a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w KOF-M korekty lub
- b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w KOF-M negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza przyznanie bezwarunkowej (mniejszej), wskazanej przez oceniających w KOF-M, liczby punktów.

29. Kończącą ocenę wniosku, przy założeniu, że projekt uzyskał pozytywną ocenę wszystkich kryteriów obligatoryjnych, stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych (bezwzględnie oraz/lub po negocjacjach) przez oceniających w wyniku oceny punktowej wniosku w części D. Kryteria merytoryczne KOF-M oraz punktów za spełnienie kryteriów premiujących (jeżeli dotyczy). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Powyższe stosuje się tylko w przypadku, gdy obie oceny wniosku nie posiadają znacznych rozbieżności. Za znaczącą rozbieżność w ocenie należy rozumieć sytuację dokonania przez jednego z dwóch oceniających oceny punktowej pozytywnej, a przez drugiego oceny punktowej negatywnej przy założeniu, że projekt uzyskał pozytywną ocenę wszystkich kryteriów obligatoryjnych. Ocena punktowa pozytywna oznacza uzyskanie przez projekt minimum 70% punktów w każdej z części III, IV, 5.1, 5.2, 5.3-5.5 oraz VI części D. Kryteria merytoryczne KOF-M.

30. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów obligatoryjnych (ocenianych „Tak”, „Nie” albo stwierdzenia, że dane kryterium „Nie dotyczy” w przedmiotowym projekcie) lub kryteriów premiujących między dwoma oceniającymi Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

31. W przypadku wadliwej oceny dokonanej przez oceniającego, Przewodniczący KOP ma możliwość anulowania całej wadliwej oceny i wylosowanie innego oceniającego w obecności co najmniej 3 członków KOP i ewentualnie obserwatorów. Za wadliwą ocenę uznaje się m.in. nieprawidłowe zweryfikowanie spełnienia kryteriów.

32. Jako wadliwą ocenę nie rozumie się sytuacji dokonania przez jednego z dwóch oceniających pozytywnej oceny punktowej wniosku w części D. Kryteria merytoryczne KOF-M, a przez drugiego negatywnej oceny punktowej wniosku w części D. Kryteria merytoryczne KOF-M. Przedmiotowa sytuacja uznawana jest jako znaczna rozbieżność i w takim przypadku przeprowadzana jest dodatkowa ocena przez trzeciego oceniającego, wybranego w losowaniu przeprowadzonym przez Przewodniczącego KOP, w obecności co najmniej trzech członków KOP i ewentualnie obserwatorów. W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma: średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów punktowych ocenianych w części D. Kryteria merytoryczne KOF-M wniosku z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny z dwóch oceniających, która jest tożsama z oceną trzeciego oceniającego (w znaczeniu ocena pozytywna/negatywna) oraz ewentualnie, o ile projekt został oceniony pozytywnie, premii punktowej przyznanej projektowi za spełnienie kryteriów premiujących, o ile wniosek spełnia kryteria premiujące.

33. W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznanych przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.

34. Po przeprowadzeniu analizy KOF-M i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów oraz mając na uwadze końcową ocenę wniosku określoną wg pkt. 29 lub 32, KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalno-merytorycznej w ramach konkursu. Lista jest ułożona wg kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów za końcową ocenę wniosku.

35. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej liczbie punktów w końcowej ocenie wniosku, wyższe miejsce na liście otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach oceny w części D. Kryteria merytoryczne KOF-M:

- a) III. Opis projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego RPO Lubuskie 2020/ Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu,
- b) 5.1 Zadania,
- c) 5.2 Potencjał wnioskodawcy i partnerów,
- d) VI. Budżet projektu,
- e) IV. Grupa docelowa,
- f) 5.3-5.5 Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów oraz sposób zarządzania projektem. Kwoty ryczałtowe.

36. W przypadku, gdy projekty uzyskały identyczną liczbę punktów w każdym punkcie oceny w części D. Kryteria merytoryczne KOF-M, miejsce na liście zależy od wyników komisijnego losowania, w którym uczestniczą: Przewodniczący KOP, Sekretarz KOP, minimum 3 członków KOP oraz, o ile wyrażą chęć, przedstawiciele wnioskodawców, których wniosków dotyczy losowanie.

37. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli spełnił wszystkie kryteria wyboru projektów, jest zgodny ze strategią ZIT i uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę bezwarunkowo otrzymał minimum 70% punktów w każdej części D. Kryteria merytoryczne KOF-M tj. III, IV, 5.1, 5.2, 5.3-5.5, VI oraz uzyskał kolejno największą liczbę punktów w końcowej ocenie wniosku w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów.

38. KOP, stosownie do art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, przygotowuje listę ocenionych projektów, o której mowa w pkt. 34, zawierającą w odniesieniu do każdego projektu tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu, wynik oceny. Projekty, które zostały odrzucone z powodu niespełnienia co najmniej jednego z kryteriów obligatoryjnych (KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B.

Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne) oraz projekty niezgodne ze Strategią ZIT umieszczane są na liście z liczbą punktów w końcowej ocenie wniosku wynoszącą 0 jako projekty niespełniające wymagań minimalnych, aby uzyskać dofinansowanie. Na liście uwzględnia się wszystkie projekty, które podlegały ocenie formalno-merytorycznej.

39. Lista projektów, o której mowa w pkt. 34 wskazuje, które projekty:

- a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania,
- b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej i nie zostały wybrane do dofinansowania.

40. IOK rozstrzyga konkurs w momencie, gdy Zarząd Województwa Lubuskiego (zwany dalej ZWL) zatwierdzi listę, o której mowa w pkt. 34.

41. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt. 34 przez ZWL kończy ocenę formalno-merytoryczną poszczególnych projektów.

42. Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej projektów, o których mowa w pkt. 41, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz:

- a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
- b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy.

43. Pisemna informacja, o której mowa w pkt. 42 lit. a i b zawiera kopie wypełnionych KOF-M, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

Etap IV – rozstrzygnięcie konkursu.

Do dofinansowania zostaną wybrane te projekty, które są zgodne ze strategią ZIT oraz spełniły wszystkie kryteria wyboru projektów i uzyskały od każdego oceniającego, którego ocena jest brana pod uwagę, wymaganą liczbę punktów tj. bezwarunkowo otrzymały minimum 70% punktów w każdej z części D. Kryteria merytoryczne KOF-M tj. III, IV, 5.1, 5.2, 5.3-5.5, VI, a w przypadku, gdy kwota przeznaczona na konkurs nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymagane minimum oraz uzyskały kolejno w końcowej ocenie wniosku najwyższą liczbę punktów na liście wszystkich projektów podlegających ocenie formalno-merytorycznej w przedmiotowym konkursie.

Zgodnie z zapisami art. 46 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2014 poz.1146 z późn. zm.) po każdym etapie konkursu, IOK zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

Ponadto, po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej i na portalu listę projektów poddanych ocenie formalno-merytorycznej wraz z informacją na temat liczby uzyskanych punktów oraz listę projektów wybranych do dofinansowania. Lista zawiera tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny.

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: 31 maj 2016 roku pod warunkiem, że liczba złożonych wniosków

o dofinansowanie projektu nie przekroczy 100 - w przeciwnym wypadku, przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków o dofinansowanie projektu o 100 termin rozstrzygnięcia zostanie przedłużony o 30 dni kalendarzowych.

Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania³, wnosi do IZ RPO-L2020 poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w terminie określonym przez IZ RPO-L2020. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w dniu podpisania umowy, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco, podpisywany osobiście przez osobę uprawnioną w obecności pracownika Urzędu, z niniejszym zastrzeżeniem:

- ✓ w przypadku, gdy wartość dofinansowania realizowanych przez Beneficjenta Projektów w ramach Programu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2009 Nr 223, poz. 1786), zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy ustanawiane jest w wysokości równowartości najwyższej transzy zaliczki, jednak nie może być wyższe niż wartość dofinansowania Projektu na dany rok realizacji (w przypadku Projektów dłuższych niż jeden rok kalendarzowy), w którym wartość dofinansowania jest najwyższa. Zabezpieczenie wnoszone jest wówczas w co najmniej jednej z poniższych form:
 - ✓ gwarancja bankowa;
 - ✓ polisa ubezpieczeniowa będąca gwarancją ubezpieczeniową.

Zabezpieczenie ustanowione terminowo powinno obejmować również okres 6 miesięcy od daty zakończenia realizacji Projektu. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w Projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta, z niniejszymi zastrzeżeniami:

- ✓ w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków podjętej na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych albo postępowania sądowo-administracyjnego wszczętego/podjętego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, albo w przypadku wszczęcia egzekucji administracyjnej, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, po odzyskaniu środków,
- ✓ w przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości,
- ✓ w przypadku zaplanowania kontroli projektu w siedzibie beneficjenta zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po uznaniu przez Instytucję Zarządzającą wykonania zaleceń pokontrolnych przez Beneficjenta.

10. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

Wartość środków alokacji Europejskiego Funduszu Społecznego przeznaczonych na dofinansowanie projektów

³ Nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Bankiem Gospodarstwa Krajowego, na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych. W przypadku projektu realizowanego przez Beneficjenta będącego państwową jednostką budżetową w partnerstwie z podmiotami prywatnymi Beneficjent ma obowiązek dokonać należytego zabezpieczenia zwrotu nieprawidłowo wykorzystanych środków na poziomie umowy partnerskiej

w ramach konkursu nr RPLB08.01.03-IZ.00-08-K01/15 dla Działania 8.1 *Poprawa dostępności i jakości edukacji przedszkolnej* Poddziałania 8.1.3 *Wyrównywanie dysproporcji w jakości kształcenia na poziomie elementarnym realizowanym przez ZIT Zielona Góra* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 wynosi **2 899 820,00 PLN**, w tym na procedurę odwoławczą 10% kwoty przeznaczonej na konkurs (289 982,00 PLN).

UWAGA! Powyższa kwota może ulec zmianie, zgodnie z alokacją na konkurs określoną na podstawie algorytmu wyliczającego środki możliwe do zakontraktowania na dany miesiąc. W związku z powyższym IZ zastrzega sobie prawo niepodpisania umowy z Projektodawcą z powodu ewentualnego braku środków, pomimo skierowania projektu do realizacji.

11. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota do dofinansowania projektu

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi w przypadku:

- ✓ środków UE - **85%**,
- ✓ środków UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję – **85%**.

12. Wymagania czasowe

Z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego.

Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne.

W przypadku realizacji I typu operacji okres realizacji projektu nie przekracza 12 miesięcy, a dofinansowanie działalności bieżącej w ramach projektu nie przekracza 12 miesięcy. Projekty mogą być realizowane nie dłużej niż do 30 czerwca 2023 roku.

13. Wymagania finansowe

Minimalna wartość projektu wynosi 100.000,00 zł.

Wydatki objęte cross-finansowaniem są kwalifikowalne w wysokości wynikającej z SZOOP. Planowany zakres stosowania cross-finansingu wynosi 10%. Zakłada się stosowanie mechanizmu w uzasadnionych przypadkach, głównie w zakresie niezbędnej infrastruktury zwiększającej efektywność interwencji. Stosowanie cross-finansingu powinno dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu i stanowi logiczne uzupełnienie działań w ramach OP8 Nowoczesna Edukacja. Cross-finansing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Dopuszczalna wartość zakupionych środków trwałych stanowi maksymalnie 20% wydatków kwalifikowalnych.

Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego. Minimalny wkład własny beneficjenta wynosi 15% całkowitych wydatków kwalifikowalnych. Wkład własny beneficjenta jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to beneficjent określa formę wniesienia wkładu własnego, chyba że przepisy powszechnie obowiązujące lub wytyczne horyzontalne stanowią inaczej.

Beneficjent jest zobowiązany do stosowania w projekcie cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach danej grupy projektów oraz o ile dotyczy – inne wymagania, w tym oczekiwany standard (w szczególności czas trwania wsparcia, tj. liczbę dni lub godzin zegarowych lub lekcyjnych (np. 45 minut)) zgodnych z określonymi w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.

Ujednolicone warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla niniejszego konkursu określają Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r.

14. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia

Wybór projektów do dofinansowania odbywa się w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne (horyzontalne i premiujące) przyjęte przez KM RPO-L2020 Uchwałą Nr 7/KM RPO-L2020/2015 z dnia 21.08.2015 oraz w oparciu o kryteria oceny strategicznej przyjęte Uchwałą Nr 11/KM RPO-L2020/2015 z dnia 21.08.2015. Powyższe zostało zamieszczone na stronie www.rpo.lubuskie.pl w załączniku nr 3 do SzOOP RPO-L2020, tj. Kryteria wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań RPO LUBUSKIE 2020 finansowanych z EFS. Dokument stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

15. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu

Projektodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu.

Wskaźniki produktu dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu w programie określone są na poziomie priorytetu inwestycyjnego lub celu szczegółowego oraz odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem.

Wskaźniki rezultatu dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekty zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego priorytetu inwestycyjnego. Oznacza to, że wskaźniki rezultatu obrazują efekty wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmują efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wartości docelowe wskaźników rezultatu określane są na poziomie priorytetu inwestycyjnego lub celu szczegółowego.

Wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu opisuje się w części III wniosku o dofinansowanie projektu.

Dla konkursu Nr RPLB.08.01.03-IZ.00-08-K01/15 wskaźnikami obligatoryjnymi dla wszystkich Projektodawców (według Załącznika nr 2 do SZOOP RPOL-2020 - *Tabeli wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu dla działań i poddziałań*) bez względu na charakter grupy docelowej i typ wsparcia są:

WSKAŹNIKI REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Szacowana wartość docelowa (2023)
-----------------	-----------------	-----------------------------------

		K	M	O
Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu	osoby	17	0	17

Definicja wskaźnika rezultatu bezpośredniego: *Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu* - Definicja kwalifikacji jest zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu.

Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

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

Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Zgodnie z definicją wskaźnika *liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu, poprzez uzyskanie kwalifikacji* należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji, uzyskany w momencie potwierdzenia przez właściwy organ, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Tym samym uczestnika można uwzględnić w ww. wskaźniku, jeżeli zda formalny egzamin potwierdzający zdobyte kwalifikacje. We wniosku o dofinansowanie należy zdefiniować grupę docelową, która będzie objęta wsparciem oraz standard wymagań, tj. efekty uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych. Po zakończeniu realizacji szkolenia do beneficjenta należeć będzie dokonanie weryfikacji nabycia kompetencji (np. egzamin zewnętrzny, test, rozmowa oceniająca, etc.) i porównanie wyników ze standardem wymagań. Uczestnicy, którzy po ukończeniu kursu otrzymają jedynie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia nie będą mogli być ujmowane w powyższym wskaźniku. Egzamin musi zostać przeprowadzony przez uprawnioną do tego instytucję. Tym samym zdanie egzaminu wewnętrznego, przeprowadzonego przez organizatora i otrzymanie zaświadczenia o ukończeniu kursu, nie jest tożsame z uzyskaniem kwalifikacji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

WSKAŹNIKI PRODUKTU							
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość pośrednia (2018)			Szacowana wartość docelowa (2023)		
		K	M	O	K	M	O
Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie	osoby	nd	nd	nd	17	0	17

Liczba miejsc wychowania przedszkolnego dofinansowanych w programie ⁴	szt.	55			138		
Liczba dzieci objętych w ramach programu dodatkowymi zajęciami zwiększającymi ich szanse edukacyjne w edukacji przedszkolnej	osoby	nd	nd	nd	89	86	175

Definicje wskaźników produktu:

1. *Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie* - Liczba wszystkich nauczycieli wychowania przedszkolnego, szkół i placówek dla dzieci i młodzieży objętych wsparciem, w programie. Formy wsparcia opisane w Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 w obszarze edukacji.
2. *Liczba miejsc wychowania przedszkolnego dofinansowanych w programie* - Liczba nowo utworzonych miejsc dla dzieci w ośrodkach wychowania przedszkolnego (tj. przedszkolach, oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych, innych formach wychowania przedszkolnego), istniejącej bazie oświatowej, nowej bazie lokalowej w wyniku wsparcia udzielonego w projekcie. Wsparcie polega na utworzeniu miejsca wychowania przedszkolnego i dofinansowaniu działalności bieżącej przez 12 miesięcy.
3. *Liczba dzieci objętych w ramach programu dodatkowymi zajęciami zwiększającymi ich szanse edukacyjne w edukacji przedszkolnej* - Liczba dzieci, które zostały objęte wsparciem bezpośrednim w postaci dodatkowych zajęć zwiększających ich szanse edukacyjne w ramach edukacji przedszkolnej. Wsparcie polega na rozszerzeniu oferty placówki przedszkolnej o zajęcia zwiększające szanse edukacyjne dzieci, tj. realizowane w celu wyrównania stwierdzonych deficytów (np. zajęcia z logopedą, psychologiem, pedagogiem i terapeutą itp.), a także w celu podnoszenia jakości edukacji przedszkolnej.

Wskaźniki kluczowe są wskaźnikami obligatoryjnymi dla każdego projektu składanego w ramach konkursu z uwzględnieniem adekwatności względem grupy docelowej i typów wsparcia. Wskaźniki te wybierane są z listy słownikowej w formularzu wniosku składanym w ramach danego konkursu.

Dla wszystkich wybranych wskaźników wnioskodawca określa wartości docelowe, natomiast w przypadku wskaźników rezultatu również wartości bazowe. Beneficjent określa wartość bazową i docelową ww. wskaźników w jednostkach fizycznych, takich jak: osoby, sztuki.

Każdy Wnioskodawca zobowiązany jest określić w ramach projektu wskaźnik włączony do Ram Wykonania (*Liczba miejsc wychowania przedszkolnego dofinansowanych w programie*), określony w niniejszym Regulaminie, wraz z podaniem jego wartości docelowej.

IZ RPO dopuszcza stosowanie na poziomie projektu, obok wybranych wskaźników z WLWK 2014, również wskaźniki uwzględniające specyfikę danego projektu, określone przez beneficjenta (wskaźniki specyficzne dla projektu).

Wówczas Wnioskodawca, przygotowując wniosek o dofinansowanie, zwraca się do IZ RPO o wyrażenie zgody na uwzględnienie nowego (specyficznego) wskaźnika w projekcie. Korespondencja odbywa się drogą tradycyjną, tzn. poprzez dostarczenie do siedziby IZ RPO pisma. Wnioskodawca musi pamiętać, aby zaproponowany przez niego wskaźnik był przemyślany i dobrany w taki sposób, żeby jego rozliczenie nie stwarzało żadnych problemów, aby można było go wykazać w niebudzących wątpliwości jednostkach miary, aby było możliwe wpisanie go do tabel

⁴ Wskaźnik produktu - Ramy Wykonania.

wskaźnikowych we wniosku aplikacyjnym oraz później we wniosku o płatność. Bez zgody IZ RPO Wnioskodawca nie może wpisać zaproponowanych wskaźników specyficznych do wniosku aplikacyjnego. Zaakceptowanych wskaźników specyficznych należy szukać na Liście wskaźników wśród wskaźników specyficznych dla projektu.

Wskaźniki specyficzne dla projektu podlegają monitorowaniu i rozliczeniu na poziomie projektu z uwagi na ograniczoną możliwość ich agregowania i porównywania pomiędzy projektami.

Wybrane przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie wskaźniki muszą odzwierciedlać założone cele realizowanego projektu oraz być logicznie powiązane z rezultatami, jakie Beneficjent zamierza osiągnąć w wyniku realizacji danego przedsięwzięcia. Ponadto, osiągnięcie zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości poszczególnych wskaźników powinno zostać potwierdzone wiarygodnymi dokumentami, określonymi na etapie aplikowania o środki jako *Źródło informacji o wskaźniku*. Szczegółowe zasady wypełniania dokumentu zawarte są w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu*.

16. Wymagania dotyczące partnerstwa

1. **Zgodnie z art. 33 Ustawy wdrożeniowej** - w celu wspólnej realizacji projektu, w zakresie określonym przez instytucję zarządzającą regionalnym programem operacyjnym, może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, zwany dalej „projektem partnerskim”, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.
2. Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.), dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:
 - 1) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
 - 2) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
 - 3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
3. Wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.
4. Porozumienie/umowa o partnerstwie określają w szczególności:
 - 1) przedmiot porozumienia/ 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 porozumienia lub umowy.
5. Porozumienie/umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje

pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014).

6. Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

17. Szczegółowe informacje dotyczące konkursu

I. Celem interwencji jest:

✓ Zwiększenie dostępu do wysokiej jakości usług świadczonych w OWP.

Wsparcie udzielane w ramach RPO na rzecz wychowania przedszkolnego powinno przyczyniać się do:

- a. zwiększenia dostępu do wychowania przedszkolnego na obszarach o niskim stopniu upowszechnienia wychowania przedszkolnego;
- b. upowszechnienia wychowania przedszkolnego, w tym zwłaszcza wśród dzieci 3-4 letnich i dzieci z niepełnosprawnościami;
- c. wyrównywania szans edukacyjnych dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- d. poprawy jakości wychowania przedszkolnego.

II. Interwencja w zakresie tworzenia nowych miejsc wychowania przedszkolnego musi być zgodna ze spełnionymi łącznie warunkami:

- a. wsparcie umożliwia zakładanie nowych OWP albo wsparcie dla funkcjonujących OWP;
- b. wsparcie skutkuje zwiększeniem liczby miejsc przedszkolnych podlegających pod konkretny organ prowadzący na terenie danej gminy/miasta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok rozpoczęcia realizacji projektu. Powyższy warunek nie ma zastosowania w przypadku, dostosowania istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami lub w przypadku realizacji dodatkowej oferty edukacyjnej i specjalistycznej umożliwiającej dziecku z niepełnosprawnością udział w wychowaniu przedszkolnym poprzez wyrównywanie deficytu wynikającego z niepełnosprawności.;
- c. liczba utworzonych w ramach udzielonego wsparcia nowych miejsc wychowania przedszkolnego odpowiada faktycznemu i prognozowanemu w perspektywie 3-letniej zapotrzebowaniu na usługi edukacji przedszkolnej na terenie gminy/miasta, na których są one tworzone. Interwencja nie jest możliwa w sytuacji, gdy zapotrzebowanie na usługi edukacji przedszkolnej w obszarze objętym działaniami projektowymi może być zaspokojone przy dotychczasowej liczbie miejsc wychowania przedszkolnego;
- d. nowe miejsca wychowania przedszkolnego są tworzone:
 - i. w istniejącej bazie oświatowej, w tym np.: w budynkach po zlikwidowanych placówkach oświatowych, pomieszczeniach domów kultury, żłobkach, itd., albo
 - ii. w budynkach innych niż wymienione w ppkt i, w tym np.: zlokalizowanych przy urzędach gminy, w pomieszczeniach remiz strażackich, w pomieszczeniach ośrodków zdrowia, albo
 - iii. w funkcjonujących OWP, albo

- iv. w nowej bazie lokalowej (z zastrzeżeniem, że inwestycja będzie finansowana ze środków EFS w ramach cross – financingu, na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków i pod warunkiem spełnienia łącznie następujących warunków:
 - ✓ organ prowadzący nie dysponuje infrastrukturą, która byłaby możliwa do wykorzystania na potrzeby edukacji przedszkolnej;
 - ✓ potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb i trendów demograficznych w ujęciu terytorialnym (w perspektywie kolejnych 3 lat);
 - ✓ infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania.
 - e. w ramach projektów ukierunkowanych na tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego możliwe są działania obejmujące m.in. następujące kategorie wydatków:
 - i. dostosowanie/adaptacja pomieszczeń, w tym m. in. do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania;
 - ii. modernizacja istniejącej bazy przedszkolnej;
 - iii. zakup i montaż wyposażenia, w tym m. in. mebli, wyposażenia wypoczynkowego, sprzętu TIK, oprogramowania, itp.;
 - iv. zakup pomocy dydaktycznych, specjalistycznego sprzętu lub narzędzi dostosowanych 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 dydaktycznych, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania;
 - v. budowa, wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem;
 - vi. modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci;
 - vii. zapewnieni bieżącego funkcjonowania utworzonego miejsca wychowania przedszkolnego, z zastrzeżeniem pkt III, w tym: koszty wynagrodzenia nauczycieli i personelu zatrudnionego w OWP, koszty żywienia dzieci;
 - viii. inne wydatki, o ile są niezbędne do uczestnictwa konkretnego dziecka w wychowaniu przedszkolnym oraz prawidłowego funkcjonowania OWP.
 - f. Wydatki wymienione w pkt II lit. e mogą być ponoszone również na dostosowanie istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, jednak wyłącznie w zakresie bezpośrednio wynikającym z diagnozy potrzeb i stopnia niedostosowania OWP.
- III. Zakres wsparcia RPO w obszarze wychowania przedszkolnego może obejmować rozszerzenie oferty OWP o dodatkowe zajęcia zwiększające szanse edukacyjne dzieci w zakresie wyrównywania stwierdzonych deficytów, pod warunkiem, że będzie ono zgodne z następującymi warunkami spełnionymi łącznie:
- a. realizacja dodatkowych zajęć jest działaniem uzupełniającym do działań ukierunkowanych na tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego i każdorazowo musi towarzyszyć jej wzrost liczby dzieci uczestniczących w wychowaniu przedszkolnym w nowo utworzonym albo we wspartym OWP.
- Powyższy warunek nie ma zastosowania w przypadku realizacji dodatkowych zajęć dla dzieci z niepełnosprawnościami, co oznacza że realizacja dodatkowych zajęć dla tej grupy dzieci nie musi być działaniem dodatkowym w stosunku do działań ukierunkowanych na tworzenie nowych miejsc

- przedszkolnych;
- b. dodatkowe zajęcia są realizowane poza bezpłatnym czasem funkcjonowania ośrodków wychowania przedszkolnego, określonym w art. 6 ust.1 pkt 2 i art. 14 ust.5 ustawy o systemie oświaty;
- c. katalog dodatkowych zajęć obejmuje wyłącznie:
 - i. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w §7 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. poz. 532): korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - ii. zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju w rozumieniu ustawy o systemie oświaty - organizowane w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną;
 - iii. zajęcia stymulujące rozwój psychoruchowy np. gimnastyka korekcyjna;
 - iv. zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne,
- d. dodatkowe zajęcia dotyczą kwestii kluczowych z perspektywy wyrównywania deficytów w edukacji przedszkolnej w konkretnej gminie/mieście, z uwzględnieniem możliwości ich kontynuacji, np. przez nauczycieli wychowania przedszkolnego po zakończeniu realizacji projektu;
- e. dodatkowe zajęcia są prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci objętych wsparciem;
- f. dodatkowe zajęcia mogą być realizowane w OWP, w których w takim samym zakresie nie były one finansowane od co najmniej 12 miesięcy;
- g. dodatkowe zajęcia mogą być adresowane do wszystkich dzieci danego OWP, niezależnie od liczby nowo utworzonych lub dostosowanych miejsc wychowania przedszkolnego. Kwota wydatków na realizację zajęć dodatkowych może stanowić nie więcej niż 30% kosztów bezpośrednich projektu. Limit nie ma zastosowania w przypadku dodatkowej oferty edukacyjnej dla dzieci z niepełnosprawnościami.

IV. Zakres wsparcia udzielanego w ramach RPO na rzecz doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli OWP do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, w tym w szczególności z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz w zakresie współpracy nauczycieli z rodzicami, w tym radzenia sobie w sytuacjach trudnych, odbywa się głównie poprzez:

- a. kursy i szkolenia doskonalące, w tym z wykorzystaniem pracy trenerów przeszkolonych w ramach PO WER oraz studia podyplomowe spełniające wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. poz. 131);
- b. wspieranie istniejących, budowanie nowych i moderowanie sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli;
- c. współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami, np. specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, OWP i szkołami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami.

V. Organ prowadzący OWP korzystający z finansowania działalności bieżącej nowo utworzonych miejsc wychowania przedszkolnego jest zobligowany do złożenia zobowiązania przeciwdziałającego ryzyku podwójnego finansowania. W przedmiotowym zobowiązaniu organ prowadzący przedszkole deklaruje,

że informacje dotyczące liczby dzieci korzystających z nowo utworzonych w ramach EFS miejsc wychowania przedszkolnego nie będą uwzględniane w przekazywanych comiesięcznie organowi dotującemu sprawozdaniach. Wobec powyższego, Projektodawca jest zobowiązany do złożenia załącznika *Zobowiązanie Beneficjenta przeciwdziałające ryzyku podwójnego finansowania* dołączonego do umowy o dofinansowanie.

VI. IZ RPO wprowadza wymóg, że inwestycje infrastrukturalne są finansowane ze środków EFS w ramach cross-financingu, na zasadach, o których mowa w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zwanych dalej „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków”.

VII. W celu upowszechnienia wychowania przedszkolnego wśród dzieci z niepełnosprawnościami, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, jest możliwe finansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym np. zatrudnienie asystenta dziecka, dostosowania posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności dziecka, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności, w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną diagnozę.

VIII. Finansowanie realizacji dodatkowych zajęć w ośrodkach wychowania przedszkolnego, w których zostały utworzone nowe miejsca wychowania przedszkolnego w ramach projektów współfinansowanych ze środków EFS możliwe jest przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.

Wsparcie w ramach projektu udzielane jest na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania OWP w tym zakresie. Diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez OWP lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący przed dniem, w którym złożony zostanie wniosek o dofinansowanie. Poniżej przedstawiono wymaganą strukturę raportu dotyczącego diagnozy zapotrzebowania OWP, na wsparcie z EFS w ramach osi 8 Nowoczesna Edukacja RPO L-2020

Struktura raportu dotyczącego diagnozy zapotrzebowania OWP, szkół i placówek na wsparcie z EFS w ramach osi 8 Nowoczesna Edukacja RPO L-2020

1. Metryczka raportu:

- tytuł raportu,
- wskazanie autorów oraz nazwy instytucji przygotowującej lub opracowującej raport z diagnozy,
- ewentualne, wskazanie instytucji systemu wspomagania udzielającej wsparcia w opracowaniu diagnozy tj.: placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej,
- data opracowania raportu,

2. Opis obszaru problemowego obejmujący:

- zdefiniowanie grupy docelowej objętej planowanym wsparciem,
- aktualną sytuację grupy docelowej oraz problem którego rozwiązaniu ma posłużyć wsparcie,
- zdefiniowane celów i zakresu diagnozy zapotrzebowania na wsparcie.

3. Opis procedury diagnozy potrzeb obejmujący:

- wykorzystane metody badań zapotrzebowania na wsparcie,
- zastosowane narzędzia badawcze,
- zdefiniowane dane i wskaźniki opisujące sytuację grupy docelowej,
- źródła danych i wskaźników.

4. Wyniki diagnozy potrzeb obejmujące:

- zestawienia ilościowe i jakościowe przeprowadzonych badań i analiz.

5. Wnioski i rekomendacje rozwojowe obejmujące:

- zdefiniowane na podstawie wyników badań potrzeby wsparcia,
- wnioski dotyczące sposobu i zakresu wsparcia służącego rozwiązaniu problemu grupy docelowej.

Ponadto Instytucja Zarządzająca RPO-L2020 informuje, że wszystkie projekty realizowane w ramach Poddziałania 8.1.3 *Wyrównywanie dysproporcji w jakości kształcenia na poziomie elementarnym realizowane przez ZIT Zielona Góra* muszą być realizowane zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

18 Pomoc publiczna

W przypadku wystąpienia pomocy publicznej lub pomocy de minimis zastosowanie mają następujące akty prawne:

- ✓ ROZPORZĄDZENIE MINISTRA INFRASTRUKTURY I ROZWOJU z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020
- ✓ 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 o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis
- ✓ 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

19. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

IZ RPO-L2020 udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie konkursu, w tym w sprawie interpretacji zapisów Regulaminu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów, kwalifikowalności wydatków. Informacje na temat postępowania konkursowego można uzyskać poprzez kontakt:

- ✓ e-mail: infoe@lubuskie.pl
- ✓ telefoniczny:
 - Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym
Wydział Informacji i Promocji: 68 45 65 110, 111, 119
 - Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Zielonej Górze: 68 45 65 499, 488, 535, 454
 - Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Gorzowie Wlkp.: 95 739 03 86, 377, 378
- ✓ osobisty w siedzibie:

Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego
Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym
Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Zielonej Górze
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,
65-043 Zielona Góra
(pokój nr 03)

lub w:

siedzibie Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Gorzowie Wlkp., Wydział Zamiejscowy
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego
ul. Łokietka 22
66-400 Gorzów Wlkp.
(pokój nr 6).

Dodatkowych informacji udziela również Instytucja Pośrednicząca Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Zielonej Góry poprzez kontakt:

- ✓ e-mail: FunduszeEU@um.zielona-gora.pl
- ✓ telefoniczny:
 - Urząd Miasta, Biuro ZIT, ul. Stary Rynek 1, 65-067 Zielona Góra
Wydział Funduszy Europejskich: 68 47 83 290
- ✓ osobisty w siedzibie:

Urzędu Miasta: Wydział Funduszy Europejskich - Biuro ZIT
Ratusz, ul. Stary Rynek 1, wejście A (IIp.), 65-067 Zielona Góra.

20. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu oraz informacje o sposobie

postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu

Zgodnie z zapisami art. 46 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2014 poz.1146 z późn. zm.) po każdym etapie konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

Ponadto po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl, listę projektów poddanych ocenie merytorycznej wraz z informacją na temat liczby zdobytych punktów oraz listę projektów wybranych do dofinansowania. Lista zawierać będzie tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny). Wnioskodawcy, którego projekt został odrzucony przysługuje prawo odwołania się od wyników oceny po każdym etapie oceny.

Wnioskodawcy, których wnioski zostały odrzucone/wycofane zostaną o tym fakcie pisemnie powiadomieni (za potwierdzeniem odbioru).

21.Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy

Od wyniku oceny (na każdym etapie – z wyłączeniem wyników weryfikacji wstępnej), zgodnie z zapisami rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu.

Ustawa daje beneficjentowi możliwość złożenia protestu w przypadku negatywnej oceny jego projektu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów.

Wnioskodawca ma prawo wnieść pisemny protest w terminie 14 dni od doręczenia informacji o wyniku oceny.

Protest powinien zostać wniesiony do IZ RPO-L2020 (do Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego w Zielonej Górze) zgodnie z adresem zawartym w piśmie informującym o negatywnym wyniku oceny.

Dopuszczalne sposoby wniesienia protestu:

- list polecony w zaklejonej kopercie lub paczce,
- przesyłka kurierska,
- osobiście,
- przez pośłańca.

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

Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera (wymogi formalne):

1. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
2. oznaczenie wnioskodawcy,

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

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa powyżej lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Uzupełnienie protestu, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa powyżej, w zakresie pkt 1–3 i 6.

Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia w proteście oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu przewidzianego na jego rozpatrzenie.

Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w piśmie informującym o wyniku oceny formalno-merytorycznej.

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

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

Mając na uwadze prawidłowość doręczeń korespondencji w przedmiocie procedury odwoławczej wnioskodawca powinien poinformować IZ RPO-L2020 o zmianie adresu jego siedziby (zamieszkania).

Skarga, jest wnoszona przez wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu, negatywnej ponownej ocenie projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów uwzględnionych w rozstrzygniętym proteście.

22. Anulowanie wniosku o dofinansowanie

Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020 z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania. Wycofanie wniosku przez Projektodawcę następuje poprzez złożenie podania podpisanego przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy.

23. Anulowanie konkursu

IZ RPO-L2020 zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w następujących przypadkach:

- ✓ niewyłonienia kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,

- ✓ złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie,
- ✓ nie złożenia żadnego wniosku o dofinansowanie,
- ✓ naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad regulaminu konkursowego, które są istotne i niemożliwe do naprawienia,
- ✓ zaistnienia 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,
- ✓ ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu.

24. Zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie

Po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO-L2020 może zwiększyć kwotę środków przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie.

- ✓ Zwiększenie alokacji na konkurs może nastąpić w sytuacji, gdy w postępowaniu konkursowym, z uwagi na wyczerpanie puli konkursowej, nie uzyskały dofinansowania projekty, które spełniają kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów. W takim przypadku dofinansowaniem powinny zostać objęte wszystkie projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów lub kolejno wszystkie projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę.

25. Kwalifikowalność wydatków

I. Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO-L2020 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z:

- ✓ Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r.),
- ✓ ustawą wdrożeniową,
- ✓ zasadami określonymi w SzOOP RPO-L2020,
- ✓ wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r.
- ✓ Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r.

II. Okres kwalifikowania wydatków

1. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014. W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego.
2. Kończącą datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.
3. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w pkt. 1 oraz pkt. 2. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, jednak nie wcześniej niż wskazuje data określona w pkt 1. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych i umowie o dofinansowanie.
4. Początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków określona w umowie o dofinansowanie może zostać zmieniona w uzasadnionym przypadku, na wniosek beneficjenta, za zgodą IZ będącej stroną umowy, na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.
5. Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych.
6. Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed przedłożeniem IZ wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług.
7. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone.

III. Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

- a. został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie,
- b. jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
- c. jest zgodny z RPO-L2020 i SZOOP RPO-L2020,
- d. został uwzględniony w budżecie projektu, z zastrzeżeniem pkt 11 i 12 podrozdziału 8.3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju

Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r. (zwanym dalej *Wytycznymi*),

- e. został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
- f. jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- g. został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- h. został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w dokumentach wymienionych w pkt I,
- i. został wykazany we wniosku o płatność, zgodnie z Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej,
- j. dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców,
- k. jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych*, lub regulaminie konkursu.

Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji projektu jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie.

W przypadku wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, o których mowa w podrozdziale 6.5 *Wytycznych*, istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej beneficjenta lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.

W przypadku wydatków o wartości do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), IZ RPO-L2020 może określić w wytycznych programowych lub umowie o dofinansowanie szczegółowe warunki i procedury potwierdzania przez beneficjenta, że wydatek został dokonany w sposób racjonalny, efektywny i przejrzysty, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

IZ RPO-L2020 określa wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych najczęściej finansowanych towarów i usług w ramach RPO-L2020 w załączniku 4 do regulaminu konkursu.

IV. Wydatki niekwalifikowalne:

- a. prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- b. odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele,
- c. koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- d. kary i grzywny,

- e. świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- f. odpisy dokonywane na ZFŚS w projektach realizowanych ze środków Pomocy Technicznej,
- g. rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi,
- h. wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- i. wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, wydatki związane ze sprawami sądowymi (w tym wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych) oraz koszty realizacji ewentualnych orzeczeń wydanych przez sąd bądź komisje rozjemcze, z wyjątkiem:
 - i. wydatków związanych z procesem odzyskiwania środków od beneficjentów w trybie ustawy o finansach publicznych, po akceptacji IZ RPO-L2020,
 - ii. ponoszonych przez IZ RPO-L2020 wydatków wynikających z zastosowania procedur odwoławczych,
 - iii. wydatków wynikających z zastosowania mechanizmu waloryzacji ceny,
 - iv. wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonanego w drodze porozumienia, ugody sądowej oraz orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 357¹ Kodeksu cywilnego,
 - v. wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia ryczałtowego na mocy wyroku sądu, o którym mowa w art. 632 § 2 Kodeksu cywilnego.

Zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa w pkt iii, iv, v, nie powoduje automatycznego zwiększenia kwoty dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie.
- j. wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych
- k. podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.19.1,
- l. wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%, a w przypadku instrumentów finansowych skierowanych na wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, limit ten na poziomie inwestycji ostatecznego odbiorcy wynosi 20% (w przypadku gwarancji procent ten ma zastosowanie do kwoty pożyczki lub innych instrumentów podziału ryzyka, objętych gwarancją). Podniesienie wysokości przedmiotowego limitu może mieć miejsce także w przypadku projektów związanych z ochroną środowiska naturalnego - decyzja w przedmiotowej kwestii należy do IZ RPO-L2020 i podejmowana jest nie później niż na etapie oceny wniosku o dofinansowanie,
- m. zakup lokali mieszkalnych,

- n. inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu,
- o. transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15 000 euro przeliczonych na PLN według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dokonano transakcji - bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm.),
- p. wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów, lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów,
- q. premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (ang. *success fee*),
- r. wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako *cross-financing*.

Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu.

V. Wkład własny

Wkład własny to środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

Wkład własny wnoszony przez beneficjenta, na rzecz projektu, w postaci nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy stanowi wkład niepieniężny i jest wydatkiem kwalifikowalnym.

Wartość wkładu niepieniężnego musi być należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom, nie powinna przekraczać kosztów ogólnie przyjętych na danym rynku - dotyczy to również przypadku udostępnienia nieruchomości.

Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

- a) wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
- b) należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego

nieodpłatnej pracy (stanowiska),

c) w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,

d) wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,

e) wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym Wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

W ramach wkładu własnego, kwalifikowalne są również dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią na rzecz uczestników danego projektu.

a) Jego wysokość musi wynikać z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego i powinna odnosić się do okresu, w którym uczestnik uczestniczy w projekcie i może podlegać kontroli.

b) Wkład ten, rozliczany jest na podstawie oświadczenia składanego przez podmioty wypłacające, pozwalającego na identyfikację poszczególnych uczestników projektu oraz wysokości wkładu w odniesieniu do każdego z nich.

Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.

Co do zasady o zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny beneficjenta/partnera (w przypadku projektów partnerskich)/strony trzeciej (w przypadku wnoszenia wkładu w formie wynagrodzeń).

VI. Podatek od towarów i usług (VAT)

Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy beneficjent nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawca, 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 nie podjęcie przez Wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie

trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

Beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, będą zobowiązani dołączyć do wniosku o dofinansowanie „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT”, składające się z części, w której beneficjent oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT) oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta.

VII. Koszty pośrednie

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

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby, koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki,
- b) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- c) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biurowemu), koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- d) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- e) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych), amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu,
- f) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- g) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- h) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- i) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- k) koszty ochrony,
- l) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,

m) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IZ RPO-L2020 weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich, załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN.

Pozostałe uproszczone metody rozliczania wydatków

W projektach, których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000,00 EUR, (kurs Euro obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu/naboru wynos) stosowanie jednej z niżej wymienionych uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne.

Za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków rozliczane będą projekty do 401.200,00 PLN wartości wkładu publicznego.

Do uproszczonych metod rozliczania wydatków należą kwoty ryczałtowe.

Do każdej kwoty ryczałtowej należy przypisać odpowiednie wskaźniki (wszystkie wskaźniki muszą zostać rozpisane w ramach kwot ryczałtowych). Ponadto, jeśli wskaźniki są niewystarczające do pomiaru realizacji działań w ramach każdej kwoty ryczałtowej, należy określić dodatkowe wskaźniki dla kwoty ryczałtowej. Osiągnięcie wyznaczonych wartości docelowych wskaźników będzie stanowić podstawę do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową i w związku z tym uznania tej kwoty.

Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia, jednak IZ RPO-L2020 będąca stroną umowy uzgadnia z Wnioskodawcą warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumentację, potwierdzającą wykonanie rezultatów, produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu.

W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, płatności powinny ulec odpowiedniemu obniżeniu. W przypadku kwot ryczałtowych – w razie niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana jako

niekwalifikowalna (rozliczenie w systemie „spełnia - nie spełnia”).

Przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań to:

- a) lista obecności uczestników projektu na szkoleniu czy innej formie wsparcia realizowanej w ramach projektu;
- b) dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie;
- c) dokumentacja zdjęciowa;
- d) analizy i raporty wytworzone w ramach projektu;
- e) świadectwa uzyskania kwalifikacji, testy kompetencji.

Jednocześnie stosowanie kwot ryczałtowych wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez Wnioskodawcę w projektach o wartości wkładu publicznego (środków publicznych) przekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR nie jest możliwe.

VIII. Środki trwałe

Środki trwałe, zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013 poz. 330 z późn. zm.), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust 1 pkt 17 tej ustawy, są to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środka transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.

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

- a) środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu,
- b) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu.

IX. Cross-financing

Cross-financing - zasada elastyczności, polegająca na możliwości komplementarnego, wzajemnego finansowania działań ze środków EFRR i EFS.

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

W przypadku projektów współfinansowanych z EFS, cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

- a) zakupu nieruchomości,
- b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,

c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

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

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

Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 350 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich oraz wydatki w ramach cross-financingu nie mogą łącznie przekroczyć 20% poniesionych wydatków kwalifikowalnych Projektu.

Wydatki objęte cross-finansowaniem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich i nie mogą przekroczyć 10% wartości projektu.

Konieczność poniesienia wydatków w ramach cross-financingu oraz środków trwałych musi być bezpośrednio wskazana we wniosku o dofinansowanie i uzasadniona.

Zlecenie usług merytorycznych

Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Taką usługą nie jest, np. zakup pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, angażowanie personelu projektu.

Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie powinna przekraczać 30% wartości projektu chyba, że jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu.

Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.

Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

Reguła proporcjonalności

Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”.

Zgodnie z regułą proporcjonalności:

a) w przypadku niespełnienia kryterium wyboru (pkt 13 regulaminu), IZ RPO-L2020 może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne,

b) w przypadku nieosiągnięcia celu projektu, IZ RPO-L2020 może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne; wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu; wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i kosztów pośrednich; stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez właściwą instytucję

będącą stroną umowy.

Reguła proporcjonalności weryfikowana jest przez IZ RPO-L2020 według stanu na zakończenie realizacji projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.

IZ RPO-L2020 może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających, jeśli beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu, lub w przypadku wystąpienia siły wyższej.

W przypadku projektów partnerskich, sposób egzekwowania przez beneficjenta od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera reguluje porozumienie albo umowa partnerska.

26. Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn

Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością

Projektodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.

Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady stosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w projektach wraz z przykładowym katalogiem kosztów zostały uwzględnione 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*

Zasada równości szans kobiet i mężczyzn

Każdy projekt realizowany w ramach RPO L-2020 powinien zawierać analizę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci. Wyniki przeprowadzonej analizy powinny być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zdefiniowanych problemów. Ocena zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywać się będzie na podstawie standardu minimum. Instrukcja standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajduje się w załączniku 2 *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach EFS*

27. Podstawa prawna i dokumenty programowe

- ✓ 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).

- ✓ 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.).
- ✓ 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 mini mis.
- ✓ Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz.1146, z późn. zm.).
- ✓ Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2014 r., poz 1649 z późn. zm.).
- ✓ Ustawa z dnia 24 stycznia 2014 r. o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 379).
- ✓ Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r.- Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz. 121, z późn. zm.).
- ✓ Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020.
- ✓ Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.
- ✓ Strategia Europa 2020.
- ✓ Strategia ZIT miejskiego obszaru funkcjonalnego Zielonej Góry.
- ✓ Kryteria delimitacji Miejskich Obszarów Funkcjonalnych Ośrodków Wojewódzkich, MRR, Warszawa, luty 2013r.
- ✓ Umowa Partnerstwa na lata 2014-2020 - Programowanie perspektywy finansowej na lata 2014 – 2020 z dnia 21 maja 2014 r.
- ✓ Strategia Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020.
- ✓ Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu Europa 2020.
- ✓ Lubuska Regionalna Strategia Innowacji.
- ✓ Zalecenia Rady w sprawie krajowego programu reform Polski z 2012 r. oraz zawierające opinię Rady na temat przedstawionego przez Polskę programu konwergencji na lata 2012-2015.
- ✓ Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.
- ✓ Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
- ✓ Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.
- ✓ Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
- ✓ Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.
- ✓ Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- ✓ Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 – 2020.
- ✓ Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
- ✓ Zasady realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w Polsce.

- ✓ Zasady uwzględniania wymiaru miejskiego polityki spójności UE, w tym realizacja Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych.
- ✓ Kryteria wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań RPO – Lubuskie 2020 finansowanych z EFS.

28. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu, którym należy się posługiwać ubiegając się o dofinansowanie projektu w ramach konkursu jest przyjmowany przez IZ RPO-L2020 w formie uchwały ZWL i publikowany na stronie www.rpo.lubuskie.pl.

29. Wzór umowy o dofinansowanie projektu

Wzór umowy o dofinansowanie projektu, która będzie zawierana z wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania jest przyjmowany przez IZ RPO-L2020 w formie uchwały ZWL i publikowany na stronie www.rpo.lubuskie.pl.

30. Wymagane załączniki do umowy

- 1) załącznik nr 1: Pełnomocnictwa osób reprezentujących Strony;
- 2) załącznik nr 2: Wniosek o dofinansowanie Projektu;
- 3) załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
- 4) załącznik nr 4: Harmonogram płatności;
- 5) załącznik nr 5: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
- 6) załącznik nr 6: Zestawienie wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu;
- 7) załącznik nr 7: Wzór formularza zmian do Projektu;
- 8) załącznik nr 8: Wzór wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014;
- 9) załącznik nr 9: Wzór oświadczenia informującego o adresie Beneficjenta dla doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń;
- 10) załącznik nr 10: Szczegółowe obowiązki Beneficjenta wynikające z realizacji projektu w ramach Działania (numer i nazwa), Poddziałania (numer i nazwa)⁵ RPO-L2020;
- 11) załącznik nr 11: Wzór oświadczenia uczestnika Projektu.

31. Załączniki do regulaminu

- ✓ załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
- ✓ załącznik nr 2: Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 6 – 8 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020
- ✓ załącznik nr 3: Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO-L2020
- ✓ załącznik nr 4: Katalog przykładowych wydatków kwalifikowanych w ramach konkursu

⁵ Usunąć, jeśli nie dotyczy.

- ✓ załącznik nr 5: Kryteria wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań RPO – Lubuskie 2020 finansowanych z EFS oraz Kryteria oceny strategicznej(ZIT)
- ✓ załącznik nr 6: Wzór umowy o dofinansowanie projektu
- ✓ załącznik nr 7: Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014 – 2020
- ✓ załącznik nr 8: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020