



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Informacja dotycząca realizacji projektów systemowych

### Program Operacyjny Kapitał Ludzki

#### *Priorytet IX*

*„Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach”*

#### *Działanie 9.1*

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

#### *Poddziałanie 9.1.1*

*„Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechniania edukacji przedszkolnej”*

### **Projekty systemowe nr 1/POKL/9.1.1/2013**

Zatwierdzono: 19 sierpnia 2013 r.

## Ogłoszenie prasowe



*Człowiek – najlepsza inwestycja*

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych (MJWPU) ogłasza konkurs ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego na składanie wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytetu IX „Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Poddziałania 9.1.1 „Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechniania edukacji przedszkolnej – *projekty systemowe*”

Typ projektu do realizacji w ramach projektu systemowego:

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

- przygotowanie oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych do świadczenia wysokiej jakości usług na rzecz dzieci w wieku przedszkolnym (c) – *projekty systemowe*.

Wnioski o dofinansowanie projektów można składać osobiście, kurierem lub pocztą  
**od 20 sierpnia 2013 r. do 18 września 2013 r. od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 16.00**

w Mazowieckiej Jednostce Wdrażania Programów Unijnych w Głównym Punkcie Informacyjnym w Warszawie  
przy ul. Jagiellońskiej 74 lub Lokalnych Punktach Informacyjnych

w Ciechanowie ul. Wodna 1, 06-400 Ciechanów, w Ostrołęce ul. J. Piłsudskiego 38, 07-410 Ostrołęka, w Płocku ul. Stary Rynek 20,  
09-400 Płock, w Radomiu ul. Kościuszki 5a, 26-610 Radom, w Siedlcach ul. Piłsudskiego 38, 08-110 Siedlce.

O terminie złożenia wniosku decyduje data złożenia wniosku w Głównym Punkcie Informacyjnym w Warszawie,  
lub w jednym z Lokalnych Punktów Informacyjnych zlokalizowanych

w Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Radomiu, Siedlcach.

Na dofinansowanie realizacji projektów systemowych w województwie mazowieckim przewidziano kwotę w wysokości:  
**33 646 975,00 PLN.**

Informacja dotycząca realizacji projektów systemowych jest dostępna w siedzibie  
Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03 – 301 Warszawa  
lub w Lokalnych Punktach Informacyjnych MJWPU  
oraz na stronach internetowych [www.mazovia.eu](http://www.mazovia.eu) i [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl)

Dodatkowe informacje można uzyskać  
pod numerem infolinii: 0 801 101 101, e-mail: [punkt\\_kontaktowy@mazovia.eu](mailto:punkt_kontaktowy@mazovia.eu)  
oraz w Wydziale Wdrażania Priorytetu IX PO KL tel. (022) 54 22 410



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Ogłoszenie współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## SPIS TREŚCI

I. Informacje ogólne .....	4
1.1. Informacje o projektach systemowych .....	4
1.2. Przedmiot i zakres działania .....	5
1.3. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów wyłonionych w ramach projektów systemowych.....	7
1.4. Procedura wyboru projektów do realizacji.....	11
1.5. Podstawa prawna i dokumenty programow .....	11
II.Wymagania.....	13
2.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się i dofinansowanie projektu.....	13
2.2 Partnerstwo.....	17
2.3. Wymagania odnośnie grupy docelowej.....	17
2.4. Wymagania finansowe .....	18
2.5. Wskaźniki pomiaru celu.....	24
2.6. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie .....	28
2.7. Wymagania czasowe.....	30
2.8. Wymagane załączniki.....	30
III. Kryteria wyboru projektów .....	31
3.1. Ogólne kryteria formalne .....	32
3.2. Szczegółowe kryteria dostępu.....	34
3.3. Ogólne kryteria horyzontalne .....	34
3.4. Ogólne kryteria merytoryczne.....	40
3.5 Kontakt i dodatkowe informacje .....	42
IV. Załączniki .....	43

## **I. Informacje ogólne**

### **1.1. Informacje ogólne o projektach systemowych**

1.1.1. Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków, realizowane są w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu IX „Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach”, Działania 9.1 „Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty”, Poddziałania 9.1.1 „Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechniania edukacji przedszkolnej”.

1.1.2. Przedmiotem naboru są projekty systemowe wspierające oddziały przedszkolne w publicznych i niepublicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne.

Celem niniejszej *Informacji* jest dostarczenie organom prowadzącym publiczne i niepubliczne szkoły podstawowe z oddziałami przedszkolnymi na terenie województwa mazowieckiego, informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu systemowego oraz jego złożenia i oceny w ramach naboru ogłoszonego przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych.

1.1.3. Funkcję Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki (IZ PO KL) pełni Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego - Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego (MRR) z siedzibą w Warszawie, ul. Mysia 2, kod pocztowy 00-926, adres do korespondencji ul. Wspólna 2/4, kod pocztowy 00-928.

1.1.4. Funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP PO KL) dla Priorytetu IX PO KL w województwie mazowieckim pełni Samorząd Województwa Mazowieckiego - Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego/Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich z siedzibą w Warszawie, Al. Solidarności 61, kod pocztowy 03-402.

1.1.5. Funkcję Instytucji Pośredniczącej II stopnia (IP2 PO KL), a zarazem Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) dla Priorytetu IX PO KL dla Poddziałania 9.1.1 w województwie mazowieckim pełni Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa.

1.1.6. Projekty dofinansowywane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.

1.1.7. Z uwagi na fakt, iż dokumenty dotyczące Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL) podlegają zmianom, Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych zastrzega sobie prawo do wprowadzania uzupełnień w niniejszej *Informacji* w trakcie trwania naboru. W związku z powyższym, zaleca się, aby organy prowadzące szkoły na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej

MJWPU: [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu), stronie Europejskiego Funduszu Społecznego [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl) oraz na stronie Ministerstwa Rozwoju Regionalnego: [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl).

## **1.2. Przedmiot i zakres działania**

1.2.1 Przedmiotem projektów systemowych dla Poddziałania 9.1.1 w ramach Priorytetu IX PO KL jest poprawa warunków funkcjonowania istniejących oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz przygotowanie ich do świadczenia wysokiej jakości usług na rzecz dzieci w wieku przedszkolnym, w tym zwłaszcza dzieci nieobjętych obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym. Modernizacja oddziałów przedszkolnych przyczyni się również do likwidacji barier w dostępie do edukacji przedszkolnej, a tym samym umożliwi wyrównanie szans edukacyjnych dzieci nieobjętych wychowaniem przedszkolnym. Działania w powyższym zakresie zgodne są z kierunkiem zmian w ustawie o systemie oświaty uchwalonym przez Sejm RP 13 czerwca 2013 r. w zakresie zwiększenia dostępności wychowania przedszkolnego w Polsce.

**1.2.2 W ramach Poddziałania 9.1.1 PO KL w trybie systemowym można realizować następujący typ projektu:**

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

**- przygotowanie oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych do świadczenia wysokiej jakości usług na rzecz dzieci w wieku przedszkolnym (c) – projekty systemowe.**

Złożony projekt musi być zgodny z dokumentem: *Zasady przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych w ramach Poddziałania 9.1.1 PO KL w zakresie przygotowania oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych do świadczenia wysokiej jakości usług na rzecz dzieci w wieku przedszkolnym* z dnia 3 lipca 2013 r. (zwane dalej: *Zasadami*) oraz z *Planem działania dla Priorytetu IX na rok 2013*.

**Uwaga:** Oznaczenie typu projektu dotyczy typu projektów, oznaczonych zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów PO KL z dnia 1 lipca 2013 r. Powyższe oznaczenie cyfrowe obowiązuje w całej Dokumentacji Konkursowej.

## **1.3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów wyłonionych w ramach naboru systemowego.**

1.3.1 Kwota przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów systemowych przygotowywanych przez organy prowadzące publiczne i niepubliczne szkoły podstawowe z oddziałami przedszkolnymi wynosi **33 646 975,00 PLN**

### 1.3.2 Zasady dotyczące wartości projektów:

- Poziom dofinansowania projektów wynosi 100% wydatków kwalifikowanych (wkład własny nie jest wymagany).
- Dopuszczalna wysokość dofinansowania dla jednego oddziału przedszkolnego nie może być większa niż **87 270,05 zł.**

Budżet projektu powinien uwzględniać wydatki w kwocie wynikającej z powyższego algorytmu w odniesieniu do oddziałów przedszkolnych podlegających danemu organowi prowadzącemu. W przypadku, gdy oddział przedszkolny na podstawie przeprowadzonej diagnozy nie zgłosi zapotrzebowania na środki finansowe lub zgłosi je na kwotę niższą niż kwota **87 270,05 zł.** wówczas beneficjent będzie mógł podjąć decyzję o zwiększeniu środków przeznaczonych na realizację działań projektowych w pozostałych oddziałach przedszkolnych objętych wnioskiem o dofinansowanie bądź zrezygnować z części środków, jakie mogłyby zostać mu przyznane. O podziale środków niewykorzystanych decydują organy prowadzące na poziomie konstruowania wniosku o dofinansowanie projektu, w oparciu o zdiagnozowane potrzeby oddziałów przedszkolnych.

1.3.3 Zasady dotyczące konstruowania budżetu projektu i kosztów kwalifikowalnych – wynikają z *Zasad przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych w ramach Poddziałania 9.1.1 PO KL w zakresie przygotowania oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych do świadczenia wysokiej jakości usług na rzecz dzieci w wieku przedszkolnym, Zasad finansowania PO KL z dnia 24 grudnia 2012 r., oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL z dnia 1 lipca 2013 r.*

1.3.4 Zakres wsparcia udzielanego w ramach projektów systemowych obejmuje następujące zadania:

- Zadanie 1: organizacja placu zabaw;
- Zadanie 2: dostosowanie pomieszczeń;
- Zadanie 3: wyposażenie.

Szczegółowy katalog wydatków kwalifikowalnych stanowi załącznik nr 14 niniejszej *Informacji* **zawiera kategorie wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu oraz ich maksymalny koszt.**

Beneficjent nie jest zobowiązany do realizacji wszystkich zadań, jednak nie może realizować zadań innych niż wymienione w załączniku nr 14 do niniejszej *Informacji*. Beneficjent systemowy opisuje działania, które podejmie w ramach projektu w odpowiedzi na zdiagnozowane i opisane w pkt. 3.1.1 wniosku problemy. W opisie zadania należy wskazać elementy podjętych działań, w tym rodzaje wyposażonych pomieszczeń, zakres zleczanych usług, sposób wyłonienia dostawców i wykonawców usług, ich rozliczeń itp. Projektodawca jest zobowiązany do przyporządkowania każdego zadania do wskazanych w pkt. 3.1.3 wniosku celów szczegółowych. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do niniejszej *Informacji*.

**1.3.4 Do realizacji projektu nie jest wymagane wniesienie wkładu własnego.**

## **1.4. Procedura wyboru projektów do realizacji**

1.4.1 Nabór wniosków ma charakter zamknięty.

1.4.2 Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony **od 20 sierpnia 2013 r. do 18 września 2013 r., od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 16.00**. Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru będą odrzucane z przyczyn formalnych.

1.4.3 Wnioski o dofinansowanie realizacji projektów systemowych należy składać w Punkcie Przyjmowania Wniosków **Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie**, przy ul. Jagiellońskiej 74, kod pocztowy 03–301 lub regionalnym Punkcie Przyjmowania Wniosków w:

- Oddziale Zamiejscowym w Ostrołęce, przy ul. J. Piłsudskiego 38, kod pocztowy 07-410;
- Oddziale Zamiejscowym w Płocku, przy ul. Stary Rynek 20, kod pocztowy 09-400;
- Oddziale Zamiejscowym w Ciechanowie, przy Pl. Kościuszki 6, kod pocztowy 06-400;
- Oddziale Zamiejscowym w Radomiu, przy ul. Kościuszki 5a, kod pocztowy 26-610;
- Oddziale Zamiejscowym w Siedlcach, przy ul. Piłsudskiego 38, kod pocztowy 08-110.

Wnioski można składać osobiście oraz przesyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku wniosków wysłanych lub składanych osobiście, o przyjęciu decyduje data wpływu do Punktu Przyjmowania Wniosków w Warszawie lub jednego z regionalnych Punktów Przyjmowania Wniosków zlokalizowanych w Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Radomiu, Siedlcach.

Wnioskodawca składa wniosek opatrzony pieczęcią firmową (podmiotu), podpisany czytelnie oraz opatrzony pieczęcią/-ciami imienną/-nymi przez osobę/y do tego upoważnioną/e, wskazaną/wskazane w punkcie 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu (pieczęcie i podpisy widnieć powinny w części V wniosku), w 2 egzemplarzach papierowych (tj. oryginał oraz kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo 2 oryginały) oraz w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD. Przez wersję elektroniczną rozumie się XML lub ZIP\_POKL (plik XML po kompresji danych) oraz plik .PDF utworzone za pomocą aktualnie obowiązującej wersji 8.6 Generатора Wniosków Aplikacyjnych. Wniosek w pliku .PDF zostanie wykorzystany w trakcie oceny tylko pomocniczo, jego brak nie będzie stanowił podstawy do odrzucenia wniosku o dofinansowanie projektu. Wszystkie wersje (zarówno papierowe jak i elektroniczna) muszą być tożsame. Zaleca się aby wszystkie dokumenty były podpisywane niebieskim wkładem długopisu. Przez egzemplarz papierowy rozumie się wydruk wniosku, zapisany w postaci pliku .PDF. Wersja papierowa i elektroniczna wniosku muszą zawierać tę samą sumę kontrolną. IOK dopuszcza złożenie wniosku w wersji elektronicznej spakowanej w formie oryginalnej z Generатора Wniosków Aplikacyjnych zip, zawierającej zapisane pliki .XML i .PDF.

**Wniosek powinien być obligatoryjnie podpisany w części V wniosku przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione, wskazaną/wskazane w pkt 2.6 wniosku.** Ponadto podpis tych osób powinien znaleźć się również pod Szczegółowym budżetem oraz Harmonogramem, jednakże niespełnienie tego wymogu nie będzie stanowiło podstawy do odrzucenia wniosku w procesie oceny.

W przypadku projektów partnerskich (krajowych) wymagane jest dodatkowo w części V wniosku o dofinansowanie podpisanie oświadczenia i opatrzenie go pieczęcią przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) .do podejmowania decyzji w imieniu partnera lub partnerów projektu. Ponadto w pkt. 2.8 wniosku należy podać dane wszystkich partnerów krajowych (jeżeli występują), z którymi projektodawca zamierza realizować projekt w partnerstwie. Szczegółowe informacje, dotyczące partnerstwa znajdują się w punkcie 3.7 niniejszej dokumentacji. Wniosku nie podpisują partnerzy ponadnarodowi wskazani w pkt 2.8.

Kopia wniosku (w przypadku dokumentu niespiętego trwale) powinna być podpisana na każdej stronie przez upoważnioną osobę/osoby. Niespełnienie przez wnioskodawcę tego wymagania nie będzie stanowiło podstawy do odrzucenia wniosku w procesie oceny.

Lista wymogów formalnych, których niespełnienie skutkuje negatywnym wynikiem oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL ze względu na niespełnienie wymogu kompletności wniosku została wskazana w części IV niniejszej dokumentacji.

Wniosek **przesłany pocztą lub kurierem** należy złożyć w segregatorze w zamkniętej (zaklejonej) kopercie/przesyłce. **Za termin dostarczenia wniosku o dofinansowanie projektu uznaje się termin złożenia wniosku w Głównym Punkcie Informacyjnym w Warszawie lub jednym z Lokalnych Punktów Informacyjnych zlokalizowanych w Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Radomiu, Siedlcach, nie zaś termin wysyłki.**

Dostarczając wniosek osobiście przez Wnioskodawcę do Punktu Przyjmowania Wniosków lub Regionalnego Punktu Przyjmowania Wniosków w Oddziałach Zamiejscowych MJWPU nie jest wymagane złożenie wniosku w zamkniętej (zaklejonej) kopercie/przesyłce. Składany wniosek wraz z wymaganymi załącznikami powinien być spięty trwale a segregator oznaczony danymi zgodnie z poniższym wzorem:

Pełna nazwa i adres beneficjenta (projektodawcy)

**Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych**

Punkt Przyjmowania Wniosków ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa  
lub jeden z Regionalnych Punktów Przyjmowania Wniosków  
w Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Radomiu, Siedlcach.

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu: „...*proszę wpisać tytuł projektu...*”

Projekty systemowe nr 1/POKL/9.1.1/2013 w ramach Priorytetu IX PO KL

Działania 9.1 „Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty”.

Poddziałania 9.1.1 „Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechniania edukacji przedszkolnej - *projekty systemowe*”



Dokumenty powinny być podpisane i parafowane według poniższych definicji.

- **Podpis upoważnionej osoby/upoważnionych osób** oznacza czytelny podpis opatrzony pieczęcią imienną osoby/osób<sup>1</sup> uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy lub osoby/osób posiadających stosowne upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy. Podpis osoby uprawnionej do podejmowania decyzji, wymienionej punkcie 2.6 formularza wniosku oraz osoby reprezentujące partnerów krajowych musi znaleźć się w części V wniosku pod *Oświadczeniami*.
- **Poświadczenie „za zgodność z oryginałem”** oznacza - w przypadku dokumentu trwale zszytego (zbindowanego) - umieszczenie na pierwszej stronie dokumentu tekstu: „Za zgodność z oryginałem” wraz z podaniem strony lub stron (od str... do str...), których potwierdzenie dotyczy, datą i podpisem upoważnionej osoby. Gdy dokument nie jest trwale zszyty (zbindowany) poświadczenie musi być złożone na każdej stronie.
- **Pieczęć podmiotu ubiegającego się o wsparcie** - na każdym ze składanych dokumentów musi być pieczęć podmiotu ubiegającego się o wsparcie (pieczęć firmowa).

Dokumenty składające się na kompletny wniosek powinny być podpisane (lub parafowane) w następujący sposób:

- **Oryginał wniosku** powinien być czytelnie podpisany przez upoważnioną osobę/upoważnione osoby wymienioną w punkcie 2.6 (wraz z pieczęcią jednostki, ubiegającej się o wsparcie):
  - w części V. wniosku pod *Oświadczeniami* (wraz z datą).
  - podpis osoby upoważnionej/osób upoważnionych powinien się znaleźć również pod „Szczegółowym budżetem” oraz „Harmonogramem”, które stanowią element wniosku.

W punkcie 2.8 wniosku należy podać dane wszystkich partnerów krajowych (jeżeli występują), z którymi projektodawca zamierza realizować projekt w partnerstwie.

W przypadku projektów partnerskich (krajowych) wymagane jest dodatkowo w części V wniosku złożenie podpisu/ów przez osoby reprezentujące poszczególnych partnerów krajowych, wymienionych w punkcie 2.8 wniosku.

Niepodpisanie wniosku w części V. pod *Oświadczeniami* przez osobę/osoby uprawnioną do podejmowania decyzji, wymienioną punkcie 2.6 formularza wniosku będzie skutkowało uznaniem wniosku za formalnie niepoprawny.

<sup>1</sup> Jeżeli osoba/y wskazana w pkt. 2.6 nie dysponuje pieczęcią imienną musi złożyć swój czytelny podpis (imię i nazwisko zapisane w sposób pozwalający na ich bezproblemowe odczytanie osobie trzeciej).

- **Kopia wniosku** powinna zostać potwierdzona „za zgodność z oryginałem” oraz podpisana przez upoważnioną osobę/ upoważnione osoby, a w przypadku dokumentu niezszytego trwale - na każdej stronie. Wniosek może być złożony w postaci dwóch „oryginałów” tzn. z oryginalnymi podpisami i pieczęciami z tym, że jeden z nich powinien być oznaczony jako „kopia”. W tym przypadku nie jest konieczne potwierdzanie „za zgodność z oryginałem”.

1.4.4 Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania. Powyższe wystąpienie wnioskodawcy należy uznać za skuteczne na każdym etapie oceny, zarówno formalnym jak i merytorycznym. Beneficjent chcąc wycofać wniosek powinien złożyć oświadczenie (przygotowane własnoręcznie) uwzględniające poniższe elementy:

- oznaczenie miejscowości i daty,
- adresata - MJWPU,
- w tytule „Oświadczenie”,
- oświadczenie woli wyrażające potrzebę wycofania wniosku z procedury oceny wniosku, np. „Zwracam się z uprzejmą prośbą o wycofanie i zwrot wniosku nr – konkurs/nr wniosku/rok/priorytet”,
- czytelny, własnoręczny podpis.

Oświadczenia beneficjentów o wycofaniu wniosków z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania będą przyjmowane w siedzibie Instytucji Pośredniczącej II stopnia, tj. w Punkcie Przyjmowania Wniosków Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie, ul. Jagiellońska 74, kod pocztowy 03–301 lub Oddziale Zamiejscowym, w którym wniosek został złożony. Oświadczenia można składać osobiście lub przez posłańca (osoba dostarczająca otrzyma dowód wpłynięcia przesyłki) oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską.

Dla celów dowodowych i archiwizacyjnych w MJWPU pozostaje kopia wniosku, jego wersja elektroniczna oraz kopie załączników. Zwrotowi podlega oryginał wniosku i oryginały załączników. Wniosek zostanie zwrócony w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez MJWPU/ Oddział Zamiejscowy pisemnego wystąpienia beneficjenta o wycofanie złożonego przez niego wniosku:

- bezpośrednio – w przypadku, gdy beneficjent stawi się osobiście, wycofany wniosek zostanie wydany w Mazowieckiej Jednostce Wdrażania Programów Unijnych, w Punkcie Przyjmowania Wniosków.
- w innych przypadkach – pocztą na koszt odbiorcy.

Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK o udostępnienie dokumentów związanych z oceną złożonego przez niego wniosku o dofinansowanie projektu, w tym kart oceny (formalnej i/lub merytorycznej) przy zachowaniu anonimowości osób dokonujących oceny. IOK zapewnia sprawne wykonanie woli wnioskodawcy w tym zakresie, o czym jest zawiadamiany.

1.4.5 Wnioski o dofinansowanie projektów podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

Wnioski o dofinansowanie podlegają ocenie formalnej, podczas której następuje sprawdzenie czy wniosek spełnia ogólne kryteria formalne i kryteria dostępu. Wnioski spełniające wszystkie kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu są przekazywane do oceny merytorycznej, której dokonuje Komisja Oceny Projektów Systemowych. Ocenie merytorycznej podlegają wnioski, które uzyskały pozytywny wynik oceny formalnej.

## **1.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe**

1.5.1 Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009, Nr 84, poz. 712 z późn zm.), zmieniona ustawą z dnia 19 kwietnia 2013 r. o zmianie ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;

1.5.2 Ustawa z dnia 7 listopada 2008 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności ( Dz. U. z 2008 nr 216 poz.1370);

1.5.3 Ustawa z dnia z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

1.5.4 Wytoczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r. z dnia 12 kwietnia 2011 r.;

1.5.5 Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786).

1.5.6 Wytoczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 1 lipca 2013 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;

1.5.7 Program Operacyjny Kapitał Ludzki zaakceptowany przez Radę Ministrów i przyjęty przez Komisję Europejską – zmieniony decyzją z dnia 5 grudnia 2011 r. nr K (2011) 9058

1.5.8 Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wydany przez Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 1 lipca 2013 r.;

1.5.9 System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki opracowany przez Instytucję Zarządzającą PO KL na który składają się m.in. następujące dokumenty:

- Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 28 czerwca 2013 r. wraz z erratą;

- Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 24 grudnia 2012 r.;

- Zasady systemu sprawozdawczości PO KL, styczeń 2013 r.;

- Zasady kontroli w ramach PO KL z grudnia 2012 r., obowiązujące od dnia 1 stycznia 2013 r.;

- Zasady raportowania o nieprawidłowościach finansowych w ramach PO KL z 20 grudnia 2012 r.

1.5.10 Poradnik Zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach PO KL z grudnia 2010 r.,

1.5.11 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL z dnia 1 stycznia 2013 r. wraz z erratą;

1.5.12 Zakres realizacji projektów partnerskich określonych przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2013 r.

1.5.13 Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach PO KL z dnia 4 lutego 2009 r.;

1.5.14 Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE z 28 kwietnia 2011 r.;

1.5.15 Wskazówki do weryfikacji racjonalności i zasadności wydatków w ramach POKL- dokument wydany przez Ministra Rozwoju Regionalnego<sup>2</sup>;

1.5.16 Zasady przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych w ramach Poddziałania 9.1.1 PO KL w zakresie przygotowania oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych do świadczenia wysokiej jakości usług na rzecz dzieci w wieku przedszkolnym z dnia 3 lipca 2013 r.

1.5.17 Plan Działania na 2013 rok dla Priorytetu IX „Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach”;

1.5.18 Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), zmieniona ustawą z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania, Dz. U. Nr 161, poz. 1080 z późn. zm.;

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych, Dz. U. Nr 228, poz. 1490.

1.5.19 Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 125, poz. 846),

1.5.20 Zasady przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych w ramach Poddziałania 9.1.1 PO KL w zakresie przygotowania oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych do świadczenia wysokiej jakości usług na rzecz dzieci w wieku przedszkolnym z dnia 3 lipca 2013 r.

1.5.21 Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307, z późn. zm.),

1.5.22 Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654, z późn. zm.),

1.5.23 Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 80, poz. 526, z późn. zm.).

---

<sup>2</sup> pn. „Zestawienie maksymalnych dopuszczalnych cen w zakresie zakupu sprzętu, wyposażenia stanowiska pracy, wsparcia towarzyszącego ora zarządzania projektem” do dokumentu pn. „Wskazówki do weryfikacji racjonalności i zasadności wydatków w ramach POKL” nie obowiązuje w ramach naboru systemowego nr 1/POKL/9.1.1/2013, ponieważ obowiązujący katalog kosztów został określony dla przedmiotowego projektu systemowego w załączniku nr 5.14 do *Informacji*.

1.5.24 Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.),

1.5.25 Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. nr 24, poz. 141 z późn. zm.),

1.5.26 Ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.);

1.5.27 Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1270, z późn. zm.).

Wszystkie obowiązujące dokumenty dostępne są na stronie [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl), [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl) lub [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu).

## **II. Wymagania**

### **2.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu i ich zadania**

2.1.1 W ramach Poddziałania 9.1.1 o dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wyłącznie organy prowadzące **publiczne i niepubliczne szkoły podstawowe z oddziałami przedszkolnymi** wymienione w załączniku nr 15 i 16 do niniejszej *Informacji*.

2.1.2 Beneficjent przygotowuje projekt systemowy **obejmujący wyłącznie szkoły z oddziałami przedszkolnymi, dla których jest organem prowadzącym.**

2.1.3 Organ prowadzący, jako beneficjent systemowy, jest zobowiązany do:

- Oszacowania łącznych potrzeb oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których jest organem prowadzącym w zakresie wskazanym w katalogu wydatków kwalifikowalnych oraz oszacowania wysokości wydatków przeznaczonych na ich realizację (zgodnie z limitami wskazanymi w Załączniku nr 14 niniejszej *Informacji*). Szkoły/oddziały przedszkolne wskazują potrzeby poprzez uzupełnienie formularza zgłoszenia do projektu, który stanowi załącznik nr 17 do niniejszej *Informacji*;
- Informowania szkół/oddziałów przedszkolnych o możliwości skorzystania ze wsparcia udzielanego w ramach projektu systemowego;
- Przygotowania wniosku o dofinansowanie, zgodnie z obowiązującymi *Zasadami* i na podstawie wzoru wskazanego w Załączniku nr 4 do niniejszej *Informacji*;
- *Dokonania zakupów towarów i usług z zastosowaniem obowiązujących przepisów prawa polskiego i wspólnotowego, w tym ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (w szczególności należy mieć na uwadze zakaz dzielenia zamówień na części w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy) oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL,*

Na wartość zamówienia składa się suma wartości wszystkich tożsamyh rodzajowo zakupów planowanych do przeprowadzenia w ramach projektu dla wszystkich szkół w nim uczestniczących, a także wartość wszystkich tożsamyh zakupów przewidzianych do realizacji w danym roku przez organ prowadzący. Istnieje możliwość powierzenia przygotowania i przeprowadzenia postępowania szkole pod warunkiem udzielenia pełnomocnictwa. Jednakże nie jest możliwe przyjęcie rozwiązania polegającego na dokonywaniu zakupów przez poszczególne szkoły przy zastosowaniu przepisów ustawy prawo zamówień publicznych odnoszących się tylko do wartości zamówień dotyczących danej szkoły.

- Rozliczenia projektu systemowego i jego monitorowania, zgodnie z Systemem realizacji PO KL oraz zasadami przyjętymi w niniejszym dokumencie.

## **2.2. Partnerstwo**

2.2.1 Na etapie składania wniosku jednostki sektora finansów publicznych oraz beneficjenci i partnerzy realizujący projekty systemowe nie podlegają wymogowi składania dokumentów określających sytuację finansową (patrz rozdział 2.8 Informacji).

2.2.2 Projekty systemowe mogą być realizowane w partnerstwie organów prowadzących szkoły z oddziałami przedszkolnymi (wskazanych w Załącznikach nr 15 i 16 niniejszej *Informacji*). W przypadku realizacji projektu systemowego w partnerstwie jeden z organów prowadzących jest liderem, a pozostałe występują w roli partnerów. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie obowiązują zapisy dokumentu *Zakres realizacji projektów partnerskich określone przez IZ PO KL*.

Przed zawarciem umowy lub wydaniem decyzji o dofinansowaniu projektu<sup>3</sup>, dokumentem wymaganym przez Instytucję Oceniającą Projekt<sup>4</sup>, jest umowa partnerska (porozumienie), szczegółowo określająca reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza wskazująca wiodącą rolę jednego podmiotu (beneficjenta/lidera) reprezentującego partnerstwo, który ostatecznie jest odpowiedzialny za realizację całości projektu oraz jego rozliczenie. Umowa taka powinna zawierać uzgodnienia dotyczące co najmniej:

- celu partnerstwa;
- odpowiedzialności lidera/beneficjenta projektu oraz partnerów wobec osób trzecich za zobowiązania partnerstwa;
- zadania i obowiązki partnerów w związku z realizacją projektu;
- plan finansowy w podziale na wydatki wszystkich uczestników partnerstwa oraz zasady zarządzania finansowego, w tym przepływów finansowych i rozliczania środków (w szczególności sposobu przekazywania przez beneficjenta środków finansowych na pokrycie niezbędnych, ponoszonych

<sup>3</sup> Podpisanie umowy partnerskiej lub porozumienia musi nastąpić przed dniem zawarcia umowy lub podpisania decyzji o dofinansowanie projektu. Nie jest wymagane, aby umowa partnerska była zawierana przed terminem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

<sup>4</sup> Przez Instytucję Oceniającą Projekt rozumie się Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia), będące instytucjami ogłaszającymi konkurs lub instytucjami weryfikującymi projekt systemowy.

przez partnerów kosztów realizacji zadań w ramach projektu, zgodnie z rozdziałem VIII dokumentu *Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 1 stycznia 2013 r.;

- zasady komunikacji i przepływu informacji w partnerstwie;
- zasady podejmowania decyzji w partnerstwie (zasady wspólnego zarządzania);
- pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania partnerów przez beneficjenta;
- sposób wewnętrznego monitorowania i kontroli realizacji projektu.

Lider partnerstwa jest obowiązany do niezwłocznego dostarczenia potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy lub porozumienia partnerskiego do Instytucji Oceniającej Projekt.

Zalecane jest również wprowadzenie procedur, jakie powinny funkcjonować w ramach partnerstwa (m.in. odnośnie zarządzania ryzykiem, konfliktem, identyfikacją problemu), a także dotyczących sposobów rozwiązywania kwestii, związanych z podejmowaniem decyzji i sprawowaniem roli lidera w partnerstwie. Procedury takie mogą stanowić część umowy partnerskiej (porozumienia). W przypadku partnerstwa, w którym jest więcej niż trzech partnerów, opis procedur jest obowiązkowy i powinien stanowić część umowy partnerskiej.

Minimalny zakres umowy partnerskiej stanowi załącznik nr 1 do dokumentu *„Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2013 r.”*

2.2.3 Zgodnie z ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o *zasadach prowadzenia polityki rozwoju* art. 28 a ust. 4 pkt 1-3 w przypadku projektów partnerskich realizowanych na podstawie umowy partnerskiej, podmiot o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - *Prawo zamówień publicznych*, ubiegający się o dofinansowanie, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, w szczególności jest zobowiązany do:

- 1) ogłoszenia otwartego naboru partnerów w dzienniku ogólnopolskim lub lokalnym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej; w ogłoszeniu powinien być wskazany termin co najmniej 21 dni na zgłoszenie partnerów;
- 2) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, oferowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze, współpracę z beneficjentem w trakcie przygotowania projektu;
- 3) podania do publicznej wiadomości informacji o stronach umowy o partnerstwie oraz zakresu zadań partnerów.

W zakresie wynikającym z pkt 2.2.3 ppkt 1 oraz zgodnie z *„Zakresem realizacji projektów partnerskich określonym przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2013 r.”* ogłoszenie otwartego naboru partnerów powinno określać cel i zakres tematyczny partnerstwa oraz

oczekiwania wobec ewentualnych partnerów tj. propozycję działań partnera, doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze, proponowany wkład partnera w realizację celu partnerstwa. Cel partnerstwa powinien zostać przedstawiony w ogłoszeniu w sposób konkretny, tak, aby zapewnić dostęp do informacji i zgłoszenia swojej kandydatury potencjalnym partnerom. W ogłoszeniu może również pojawić się informacja o maksymalnej liczbie partnerów, których planuje wybrać instytucja ogłaszająca nabór partnerów. Ogłoszenie ma charakter informacyjny, celem umożliwienia zgłoszenia się ewentualnych partnerów oraz wskazuje przesłanki wyboru partnerów. Ogłoszenie to nie stanowi ogłoszenia w rozumieniu przepisów o zamówieniach publicznych oraz o działalności pożytku publicznego.

Po upływie 21 dni, instytucja ogłaszająca nabór partnerów, dokonuje oceny przesłanych zgłoszeń wybierając te, które spełniają kryteria, następnie prowadzi negocjacje z wszystkimi podmiotami, których oferty spełniają kryteria, dotyczące doprecyzowania celu partnerstwa, dookreślenia zadań i ich podziału pomiędzy partnerami, sposobu zarządzania partnerstwa oraz innych kwestii niezbędnych do partnerstwa zawarcia partnerstwa, ze wszystkimi instytucjami, które zgadzają się na wspólnie ustalone warunki.

W zakresie wynikającym z pkt 2.2.3 ppkt 2 zgodnie z „*Zakresem realizacji projektów partnerskich określonym przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2013 r.*” oraz z ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju kryteriami wyboru partnerów są:

- zgodność działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa;
- oferowany wkład potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa;
- doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze (wykazanie realizacji projektów o różnych źródłach finansowania, lecz realizowanych w obszarze, którego dotyczy projekt partnerski);
- współpraca z beneficjentem w trakcie przygotowania projektu.

W odpowiedzi na ogłoszenie potencjalny partner deklaruje gotowość uczestnictwa w przygotowaniu projektu partnerskiego. Na etapie przygotowania projektu, partnerzy mogą wypowiedzieć partnerstwo jednemu (lub więcej) z partnerów, który nie wywiązuje się z obowiązku uczestniczenia w przygotowaniu projektu. W przypadku wypowiedzenia partnerstwa z partnerem (lub partnerami) na etapie tworzenia projektu, możliwe jest ogłoszenie naboru na wybór partnera w miejsce partnera, któremu wypowiedziano partnerstwo.

2.2.4 W zakresie wynikającym z pkt 2.2.3 ppkt 3 zgodnie z „*Zakresem realizacji projektów partnerskich określonym przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2013 r.*” po wyborze partnera, podaje się do publicznej wiadomości (poprzez biuletyn informacji publicznej) o stronach partnerstwa, oraz o zakresie zadań partnerów. Ponadto ze sposobu wyboru partnera powinna zostać przygotowana odrębna pisemna informacja dokumentująca sposób wyboru, która stanowi informację jawną –



do wglądu przez zainteresowane strony (w tym IP/IP2), zgodnie z odrębnymi przepisami o dostępie do informacji publicznej<sup>5</sup>.

2.2.5 W przypadku uzasadnionych wątpliwości, dotyczących trybu wyboru partnera, Instytucja Oceniająca Projekt, obok przesłanek zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu (określonych w pkt. 16 *Zakresu realizacji projektów partnerskich określonych przez Instytucję Zarządzającą POKL z dnia 1 stycznia 2013 r.*), może dodatkowo stwierdzić czy w przypadku inicjowania partnerstwa przez jednostkę sektora finansów publicznych zachowana została zasada jawności – czy podano do publicznej wiadomości (poprzez ogłoszenie otwartego naboru partnerów w dzienniku ogólnopolskim lub lokalnym, a także biuletynie informacji publicznej) informację o woli zawarcia partnerstwa, wraz z podaniem kryteriów wyboru partnerów oraz czy podano do publicznej wiadomości informację o zawarciu partnerstwa, oraz zakresie zadań partnerów, zgodnie z oświadczeniem o spełnieniu wymogów zawartych we wniosku o dofinansowanie.

Dlatego też w przypadku niniejszych **projektów systemowych** Instytucja Oceniająca Projekt może:

- a) na etapie oceny merytorycznej zwrócić się do beneficjenta o przedstawienie dodatkowej informacji, o której mowa w pkt. 2.2.4 jak również dokumentacji o ogłoszeniu naboru;
- b) na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie w odniesieniu do projektu systemowego, w którym partnerem jest jednostka sektora finansów publicznych zwrócić się do projektodawcy o przedstawienie informacji dotyczących zawiązywania partnerstwa na podstawie przepisów o samorządzie gminnym, (np. kopii uchwały odpowiedniego organu);
- a) W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów art. 28a ustawy dotyczących wyłaniania partnera, stwierdzonej w wyniku analizy dostarczonych informacji lub przedstawienia nieprawdziwych informacji odnośnie partnerstwa we wniosku o dofinansowanie, Instytucja Oceniająca Projekt odstępuje od przyznania dofinansowania danemu projektodawcy jako naruszającego powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

### **2.3. Wymagania odnośnie grupy docelowej**

2.3.1 Zgodnie z zapisami *Zasad przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych w ramach Poddziałania 9.1.1 PO KL w zakresie przygotowania oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych do świadczenia wysokiej jakości usług na rzecz dzieci w wieku przedszkolnym* wsparcie zostanie w pierwszej kolejności skierowane do:

- a) **oddziałów przedszkolnych w publicznych i niepublicznych szkołach podstawowych (prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne) z terenu gmin wiejskich i miejsko-wiejskich, w**

---

<sup>5</sup> Partnerzy muszą wyrazić zgodę na upublicznienie ich propozycji przekazanych na ogłoszenie o naborze partnerów.

których nie ma przedszkoli (publicznych i niepublicznych). Oddziały te zostały wymienione w załączniku nr 15 do niniejszej *Informacji*.

- b) **oddziałów przedszkolnych w publicznych i niepublicznych szkołach podstawowych (prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne) z terenu gmin wiejskich, o najniższym stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej w skali regionu, gdzie poza szkołami podstawowymi z oddziałami przedszkolnymi funkcjonują inne przedszkola lub inne formy edukacji przedszkolnej (niezależnie od oddziału przedszkolnego). Lista ww. oddziałów przedszkolnych została opracowana przez MEN i stanowi Załącznik nr 16 do niniejszej *Informacji*.<sup>6</sup>**

2.3.2 Zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL z dnia 1 lipca 2013 r., projekty realizowane w ramach Poddziałania 9.1.1 powinny być skierowane bezpośrednio do następujących grup odbiorców:

- **dzieci w wieku przedszkolnym, określonym w *Ustawie o systemie oświaty*;**
- **rodzice dzieci w wieku przedszkolnym, określonym w *Ustawie o systemie oświaty*;**
- **oddziały przedszkolne w publicznych i niepublicznych szkołach podstawowych, prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne.**

W pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie należy dokonać szczegółowej charakterystyki grup docelowych, które zostaną objęte wsparciem w ramach projektu. Projektodawca jest zobowiązany do wskazania liczby oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych funkcjonujących na terenie gminy i planowanych do objęcia wsparciem, a także do opisanego stanu technicznego tych oddziałów.

## **2.4. Wymagania finansowe**

2.4.1 Środki na realizację projektów systemowych przekazywane są oddziałom przedszkolnym w szkołach podstawowych zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

2.4.11 Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki określonymi przez Ministra Rozwoju Regionalnego w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 24 grudnia 2012 r. oraz *Zasady przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych w ramach Poddziałania 9.1.1 PO KL w zakresie przygotowania oddziałów*

<sup>6</sup> Lista oddziałów przedszkolnych stanowiąca Załącznik nr 16 do *Informacji* obejmuje:

- a.) oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych zlokalizowane na terenie gmin wiejskich o najniższym wskaźniku upowszechnienia edukacji przedszkolnej dzieci w wieku 3-5 lat ,
- b.) oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych zlokalizowane na terenie gmin wiejskich, które nie znalazły się wśród ww. gmin i mają najniższy wskaźnik upowszechnienia edukacji przedszkolnej dzieci w wieku 3-5 lat w skali całego kraju.

Stopień upowszechnienia liczony jest jako stosunek liczby dzieci w wieku 3-5 lat, objętych edukacją przedszkolną na terenie gminy do liczby dzieci w wieku 3-5 lat zamieszkujących na terenie gminy.

przedszkolnych w szkołach podstawowych do świadczenia wysokiej jakości usług na rzecz dzieci w wieku przedszkolnym z dnia 3 lipca 2013 r.

2.4.13 W szczególności należy zwrócić uwagę, iż **kosztami niekwalifikowanymi w ramach projektów systemowych są:**

- **koszty pośrednie,**
- **koszty zarządzania projektem, w tym kosztów związanych z promocją projektu oraz kosztów pośrednich.**

natomiast Budżet powinien być:

- **finansowym odzwierciedleniem zaplanowanych działań;**
- **spójny z zaplanowanym harmonogramem działań,**
- **zawierać realne i rzetelnie oszacowanie kosztów w ramach dostępnej puli środków oraz zgodnie z Załącznikiem nr 14 niniejszej *Informacji*.**

2.4.14 W ramach budżetu projektu, stanowiącego część wniosku o dofinansowanie projektu, beneficjent zobowiązany jest przedstawić wartość środków na realizację poszczególnych zadań (koszty bezpośrednie), przy uwzględnieniu następujących zadań:

- Zadanie 1: organizacja placu zabaw;
- Zadanie 2: dostosowanie pomieszczeń;
- Zadanie 3: wyposażenie.

Wydatki w ramach ww. zadań wykazywane w szczegółowym budżecie projektu, stanowiącym część wniosku o dofinansowanie projektu, są zgodne z katalogiem wydatków kwalifikowanych stanowiącym Załącznik nr 14 niniejszej *Informacji*, a ich wysokość nie przekracza maksymalnych kosztów określonych w podziale na kategorie w odniesieniu do jednego lub maksymalnie czterech oddziałów.

2.4.15 W ramach szczegółowego budżetu projektu, stanowiącego część wniosku o dofinansowanie projektu, beneficjent zobowiązany jest przedstawić informacje o poszczególnych wydatkach w podziale na poszczególne zadania (koszty bezpośrednie), przy uwzględnieniu szczegółowości zadań określonej w załączniku nr 14 niniejszej *Informacji*.

W ww. załączniku wprowadzono rozróżnienie na kolumnę Kategoria wydatków (do ujęcia w szczegółowym budżecie projektu) oraz Przykładowa lista wydatków kwalifikowalnych (dotyczy przypadków, gdzie nie jest wymagane doprecyzowanie kategorii w szczegółowym budżecie projektu). W szczegółowym budżecie projektu należy wskazać, które elementy Kategorii wydatków (do ujęcia w szczegółowym budżecie projektu) i w jakiej ilości zostaną zakupione (o ile dla danego oddziału planowany jest taki zakup), np. 1 telewizor i 1 kserokopiarka, a nie zakup sprzętu. Nie należy jednak wskazywać wydatków określonych w Przykładowej

liście wydatków kwalifikowalnych (dotyczy przypadków, gdzie nie jest wymagane doprecyzowanie kategorii w szczegółowym budżecie projektu), chyba że jest to konieczne w związku z wyodrębnieniem wydatków objętych cross-financingiem.

2.4.16 W przypadku realizacji zamówień przekraczających wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 tys. euro netto wykonywanych przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą, w celu zapewnienia realizacji ww. zasad, beneficjent stosuje się do następujących reguł:

- a. wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, równocześnie Beneficjent jest zobowiązany do upublicznienia powyższego zapytania ofertowego co najmniej na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę; zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny oferty, informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty, sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oraz termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty powinien wynosić nie mniej niż 10 dni roboczych od dnia ogłoszenia zapytania ofertowego<sup>7</sup>;
- b. beneficjent wybiera najkorzystniejszą spośród złożonych ofert<sup>8</sup>, w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny, wybór oferty jest dokumentowany protokołem.
- c. dla udokumentowania zawarcia umowy z wykonawcą i protokołu konieczna jest forma pisemna; dla pozostałych czynności związanych z udzielaniem zamówienia dopuszczalna jest forma elektroniczna i faks;
- d. w przypadku, gdy pomimo wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców;
  - Beneficjent otrzyma tylko jedną ważną ofertę – uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną;
  - Beneficjent nie otrzyma żadnej oferty – dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania procedury, o której mowa w pkt 3.4.16 lit. a, przy czym zawarcie umowy z podmiotem powiązany jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą podmiotu będącego stroną umowy oraz na wniosek Beneficjenta uzasadniający wystąpienie obiektywnych przesłanek, że na rynku istnieje inny potencjalny wykonawca danego zamówienia.

Po przeprowadzeniu procedury uregulowanej w pkt 3.4.16 Beneficjent podpisuje umowę z wybranym, zgodnie z zasadą konkurencyjności, wykonawcą.

Beneficjent wysyła informację o wyniku postępowania do każdego wykonawcy, który złożył ofertę.

2.4.17 W przypadku projektów składanych w partnerstwie, jeżeli podmioty realizujące projekt mają różne sytuacje w odniesieniu do możliwości kwalifikowania podatku VAT, w pkt. 4.4 wniosku o dofinansowanie projektu należy ująć podatek VAT jako koszt kwalifikowany i w budżecie projektu wykazać

---

<sup>7</sup> W przypadku gdy zapytanie ofertowe jest wysyłane pocztą, termin ten powinien ulec odpowiedniemu wydłużeniu tak, aby umożliwić złożenie oferty z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.

<sup>8</sup> W przypadku gdy beneficjent dopuszcza składanie częściowych postępowanie może zakończyć się wyborem kilku wykonawców.

kwoty brutto wyłącznie w przypadku tych zakupów towarów i usług, w odniesieniu do których VAT jest kwalifikowany. Jednocześnie w szczegółowym budżecie projektu wnioskodawca powinien umieścić w uzasadnieniu opis wskazujący pozycje szczegółowego budżetu, w których wykazano VAT oraz określenie kogo dotyczy podatek, lidera czy partnera<sup>9</sup> projektu.

2.4.18 Projekty systemowe są rozliczane i monitorowane na zasadach ogólnych, określonych w *Systemie Realizacji PO KL*.

2.4.20. Wydatki ponoszone w ramach projektu systemowego muszą być zgodne m.in. z:

- a) *Ustawą o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,*
- b) *Szczegółowym Opiszem Priorytetów PO KL,*
- c) *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL,*
- d) *Zasadami finansowania PO KL,*
- e) zasadami określonymi w niniejszym dokumencie.

2.4.21 W celu realizacji projektu systemowego wymagane jest do otwarcia i prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego na potrzeby realizacji projektu oraz prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu. Numer wyodrębnionego rachunku bankowego, wskazany jest w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, umowa o dofinansowanie podlega aneksowaniu. Wszelkie koszty związane z uruchomieniem i prowadzeniem wyodrębnionego rachunku bankowego projektu są niekwalifikowalne.

2.4.22 Rozliczanie wydatków poniesionych w związku z realizacją projektu systemowego jest dokonywane na podstawie wniosku beneficjenta o płatność zawierającego postępowanie rzeczowo - finansowy, w tym część sprawozdawczą.

**Zgodnie z *Zasadami przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych w ramach Poddziałania 9.1.1 PO KL*, Beneficjent otrzymuje środki na realizację projektu jedną transzą zgodnie z harmonogramem płatności i w momencie faktycznego zapotrzebowania na środki, tj. co do zasady nie bezpośrednio po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu, lecz bezpośrednio przed momentem konieczności dokonania pierwszych płatności w projekcie.**

2.4.23 Jednocześnie, na podstawie art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych w przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę<sup>10</sup> lub w terminie określonym przez beneficjenta w zaakceptowanym harmonogramie płatności (co do zasady nie dłuższym jednak niż 3 miesiące), od środków pozostałych do rozliczenia naliczane będą odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do

---

<sup>9</sup> W przypadku, gdy w realizację projektu zaangażowany jest więcej niż jeden partner należy wskazać, którego partnera dotyczy podatek VAT wykazany w pozycji szczegółowego projektu.

<sup>10</sup> Beneficjent ma prawo złożyć wniosek o płatność, w którym rozliczanych jest mniej niż 70% środków dotychczas przekazanych, o ile wynika to z harmonogramu płatności zaakceptowanego przez Instytucję Wdrażającą.

dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego dany wydatek. Szczegółowe zasady naliczania odsetek zostały zawarte w podrozdziale Zasad finansowania PO KL z dnia 24 grudnia 2012 r.

2.4.24 Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji w dowolnym momencie realizacji projektu (ale nie później niż 30 dni przed planowanym końcem okresu realizacji projektu) lub we wniosku o płatność, pod warunkiem akceptacji zmienionego harmonogramu przez instytucję będącą stroną umowy. Zmiana harmonogramu w tym trybie nie wymaga formy aneksu do umowy o dofinansowanie projektu. Szczegółowe informacje na temat sposobu finansowania projektów, przekazywania środków finansowych oraz rozliczenia poniesionych wydatków określają *Zasady finansowania PO KL z dnia 24 grudnia 2012 r.*

2.4.25 W przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie nie przekracza 10 000 000 PLN, zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco. Zabezpieczenie realizacji umowy w formie weksla in blanco zostało przewidziane w § 6 ust. 2 rozporządzenia 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. Powołany zapis stanowi, że w przypadku, gdy beneficjent otrzymuje dofinansowanie w formie zaliczki w kwocie nie przekraczającej 10 000 000 PLN, wypłacenie środków poprzedza ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Instytucja Zarządzająca PO KL zaleca zamieszczenie w treści weksla zapisu typu: „W dniu.... zapłacę za ten weksel...( nazwa Instytucji) lecz nie na jej zlecenie sumę...” przy czym zwrot „nie na zlecenie” można zastąpić zwrotami: „bez protestu”, „bez indosu”, „zakazuje się puszczania w obieg”. Następstwem ww. zapisu w treści weksla będzie zakaz indosowania weksla. Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych jest w posiadaniu wzoru weksla i deklaracji wekslowej, które są podpisywane z beneficjentem i które spełniają wszystkie wymogi formalne dla zawarcia poprawnej prawnie czynności z beneficjentem.

Beneficjenci będący jednostkami sektora finansów publicznych, fundacjami, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego (na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych) nie wnoszą zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie.

2.4.26 Zasady wypełniania wniosku o płatność zostały zawarte w dokumentach pt. *Zasady finansowania PO KL* (część finansowa) oraz *Zasady systemu sprawozdawczości PO KL* (część rzeczowa).

2.4.27 Częstotliwość składania wniosków o płatność określa umowa o dofinansowanie projektu.

Zgodnie z art. 190 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, każdy wydatek kwalifikowalny jednostek sektora finansów publicznych powinien zostać ujęty we wniosku o płatność w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia<sup>11</sup>.

2.4.28 W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie wynikającym z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność<sup>12</sup>.

2.4.29 Dla projektów, w ramach których zakłada się przekazywanie środków w formie zaliczki - wyciągi bankowe/potwierdzenia transakcji lub inny dokument potwierdzający poniesienie wydatku (kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem) z wyodrębnionego rachunku projektu oraz wyciągi bankowe/potwierdzenia transakcji lub inny dokument potwierdzający poniesienie wydatku z innych rachunków bankowych potwierdzające poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność a w przypadku płatności gotówkowych poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie raportów kasowych (bez załączników) lub podpisane przez beneficjenta zestawienie płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność (kserokopia za zgodność z oryginałem). Zamiast wyciągów bankowych beneficjent może – za zgodą Instytucji Wdrażającej – załączać zbiorcze zestawienia wydane przez bank stanowiące historię rachunku bankowego (kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem).<sup>13</sup>

Zwolnienie beneficjenta z załączania wyciągów bankowych lub innych ww. równoważnych dokumentów jest możliwe pod następującymi warunkami:

- a. załączanie przez beneficjenta do każdego wniosku o płatność oświadczenia, że z rachunku bankowego przeznaczonego na obsługę projektu nie dokonano wypłat niezwiązanych z realizowanym projektem;
- b. przekazywanie przez beneficjenta wraz z końcowym wnioskiem o płatność kserokopii wyciągów bankowych przedstawiających saldo na dzień dokonania zwrotu oszczędności w projekcie lub – w przypadku braku konieczności zwrotu środków – dzień sporządzenia wniosku;
- c. brak stwierdzonych przez IP2 istotnych nieprawidłowości w wydatkowaniu środków otrzymanych na realizację projektów w ramach Działań/Poddziałań PO KL wdrażanych przez IP2

Jeżeli beneficjent nie realizował dotychczas projektów w ramach Działań/Poddziałań PO KL wdrażanych przez daną Instytucję Wdrażającą zobowiązany jest do załączenia wyciągów bankowych do pierwszego wniosku o płatność. Zwolnienie z załączania wyciągów następuje dopiero w przypadku braku stwierdzenia istotnych błędów w pierwszym wniosku o płatność.

---

<sup>11</sup> Zgodnie z *Zasadami finansowania PO KL*. Niemniej jednak należy podkreślić, iż nieujęcie danego wydatku we wniosku o płatność w terminie do 3 miesięcy od jego poniesienia, nie skutkuje automatycznym stwierdzeniem jego niekwalifikowalności.

<sup>12</sup> Zgodnie z *Zasadami finansowania PO KL*.

<sup>13</sup> W związku z powszechnym korzystaniem z bankowości elektronicznej, możliwe jest również załączenie wydruku zestawienia obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych wygenerowanego bezpośrednio z elektronicznego systemu bankowego. Takie zestawienie powinno być podpisane przez głównego księgowego lub inną uprawnioną osobę.

Instytucja Wdrażająca pomimo zwolnienia beneficjenta z załączania wyciągów bankowych, zawsze ma możliwość wezwania beneficjenta do przekazania wyciągów lub innych dokumentów źródłowych lub poddania projektu kontroli doraźnej w przypadku stwierdzenia istotnych błędów w przekazywanych wnioskach o płatność lub stwierdzenia podczas kontroli na miejscu istotnych nieprawidłowości w wydatkowaniu środków otrzymanych na realizację projektu.<sup>14</sup>

2.4.30 Dokumenty księgowe projektu systemowego podlegają wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu, stanowią podstawę sporządzenia wniosku o płatność i są archiwizowane w siedzibie organu prowadzącego szkołę / szkoły zgodnie z zasadami przyjętymi w ramach programu.

2.4.31 Kwestie rozliczeń, monitorowania i kontroli projektów nieuregulowane w niniejszych Zasadach, są realizowane na podstawie zasad ogólnych określonych w Systemie Realizacji.

#### **UWAGA!**

2.4.32 **Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL projekty dotyczące modernizacji oddziałów przedszkolnych zlokalizowanych przy szkołach podstawowych w ramach Poddziałania 9.1.1 PO KL zostały wyłączone spod limitów cross-financing'u.**

## **2.5. Wskaźniki pomiaru celu**

2.5.1 Struktura wskaźników Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013 została określona w ***Podręczniku wskaźników Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007 – 2013 styczeń 2013 r.***

2.5.2 Ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić w pkt. 3.1.2 i 3.1.3 wniosku o dofinansowanie projektu wartości wskaźnika pomiaru celu.

2.5.3 Punkt 3.1 wniosku składa się z trzech części:

- ✓ 3.1.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu,
- ✓ 3.1.2 Cel główny projektu,
- ✓ 3.1.3 Cele szczegółowe projektu.

---

<sup>14</sup> Uregulowania dotyczące zwalniania z konieczności składania wyciągów bankowych odnoszą się do wszystkich projektów PO KL przyjmowanych do realizacji na podstawie Planów działań na rok 2012 i kolejnych, zarówno konkursowych jak też systemowych, bez względu na to, czy projekt realizuje jednostka sektora finansów publicznych czy też podmiot prywatny. Jednocześnie IP2 może, za zgodą beneficjenta, przyjąć powyższe uregulowania w pozostałych projektach.



Pola 3.1.2 oraz 3.1.3 wniosku mają częściowo formę tabelaryczną, w której określone będą wskaźniki pomiaru celu głównego i celów szczegółowych projektu oraz źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika i częstotliwość pomiaru.

W punkcie 3.1.1 wniosku projektodawca powinien zawrzeć informacje dotyczące rozpoznanych problemów, na które odpowiedź stanowi cel projektu, a do rozwiązania czy też do złagodzenia których powinien przyczynić się projekt. Zapisy wniosku w szczególności powinny zawierać dane na temat:

- **stopnia upowszechnienia edukacji przedszkolnej w gminie, na terenie której funkcjonują oddziały przedszkolne planowane do objęcia wsparciem w ramach Projektu,**

UWAGA: Przez wskaźnik upowszechnienia edukacji przedszkolnej należy rozumieć procent dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, tj. stosunek liczby dzieci w wieku 3-5 lat objętych wychowaniem przedszkolnym do liczby populacji dzieci w wieku 3-5 lat w gminie, pomnożone przez 100%.

- **liczby oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych funkcjonujących na terenie gminy i planowanych do objęcia wsparciem oraz liczbę placówek tj. szkół, w których te oddziały występują,**

UWAGA: Jeśli oddział przedszkolny jest łączony z oddziałem szkolnym (np. I klasą), to należy wykazać, jaką część oddziału łączonego stanowi oddział przedszkolny oraz wykazać tylko dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym.

- **problemów gminy, na terenie której funkcjonują oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych planowane do objęcia wsparciem w ramach projektu, z zapewnieniem dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej (z uwzględnieniem informacji nt. przyczyn niskiego poziomu upowszechnienia, funkcjonowania alternatywnych form wczesnej edukacji, ewentualnej konieczności dowożenia dzieci do oddalonych od miejsca zamieszkania placówek itp.) oraz działań podejmowanych w tym zakresie,**
- **uzasadnienia dla konieczności skierowania dodatkowego wsparcia do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, planowanych do objęcia wsparciem w ramach projektu systemowego (z uwzględnieniem informacji nt. stanu technicznego oddziałów przedszkolnych planowanych do objęcia wsparciem, w tym warunków lokalowych i organizacyjnych, wyposażenia w pomoce dydaktyczne i zabawki edukacyjne).**

Ponadto, we wniosku należy przedstawić w jaki sposób realizacja projektu przyczyni się do zwiększenia dostępności i jakości edukacji przedszkolnej w danej gminie. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowego naboru został zamieszczony w załączniku nr 4 do niniejszej *Informacji*.

2.5.4. Zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL* w punkcie 3.1.2 wniosku należy wskazać cel główny projektu, który powinien wynikać bezpośrednio ze zdiagnozowanego/ych problemu/ów, jaki/e projektodawca chce rozwiązać/złagodzić dzięki realizacji projektu. Musi on być ściśle powiązany z przedstawionym we wniosku uzasadnieniem i nie może dotyczyć innych obszarów niż te, które zostały opisane.

W punkcie 3.1.3 wniosku należy wskazać cele szczegółowe projektu (maksymalnie pięć). Cele szczegółowe muszą być spójne z celem głównym wskazanym w punkcie 3.1.2 w kontekście problemu/ów, do rozwiązania/złagodzenia którego/ych przyczyni się realizacja projektu i w bezpośredni sposób wpływać na osiągnięcie celu głównego. Cele szczegółowe stanowią rozbicie celu głównego na zestaw celów częściowych, koniecznych i wystarczających do osiągnięcia celu głównego. Cele szczegółowe powinny opisywać stan docelowy, a nie zadania (działania realizowane w ramach projektu) i stanowić odzwierciedlenie pożądanej sytuacji w przyszłości.

Cel główny i cele szczegółowe projektu powinny charakteryzować się cechami zgodnymi z koncepcją SMART. Jednocześnie celem nie powinien być środek do jego osiągnięcia (np. przeszkolenie..., objęcie wsparciem..., pomoc...). W kolumnie drugiej punktów 3.1.2 i 3.1.3 wniosku należy określić, w jaki sposób mierzona będzie realizacja celów poprzez ustalenie wskaźników pomiaru celu. Dla każdego celu należy określić co najmniej jeden podstawowy i mierzalny wskaźnik, który w sposób precyzyjny umożliwi weryfikację stopnia realizacji celu głównego i celów szczegółowych. Projektodawca może również określić większą liczbę wskaźników do celu głównego i celów szczegółowych (maksymalnie pięć dla każdego z celów).

Obowiązkowe jest wykazanie w odniesieniu do celu głównego projektu wskaźnika wymienionego w Podręczniku Wskaźników PO KL dla Poddziałania 9.1.1 PO KL, który dotyczy złożonego Projektu, tj.:

**- Liczba ośrodków wychowania przedszkolnego, które uzyskały wsparcie w ramach projektu.**

Powyższy wskaźnik mierzy liczbę placówek, tj. szkół podstawowych, niezależnie od liczby oddziałów, które uzyskały wsparcie w danej szkole podstawowej.

Zgodnie z Zasadami obligatoryjne jest również monitorowanie wskaźnika:

**- Liczba oddziałów przedszkolnych zlokalizowanych na terenie gminy X, które zostały objęte wsparciem w ramach projektu.**

Dodatkowo, w *Zasadach* zawarto przykładowe wskaźniki pomiaru celów szczegółowych:

**- Liczba oddziałów przedszkolnych, które dokonały zakupu wyposażenia w ramach projektu,**

**- Liczba oddziałów przedszkolnych, które dostosowały warunki funkcjonowania oddziałów przedszkolnych w ramach projektu do potrzeb dzieci 3 i 4 letnich.**

2.5.5 Jednocześnie beneficjent może określić we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu dodatkowe wskaźniki monitorowania, które nie zostały wskazane powyżej. Wówczas zobowiązany jest on do ich monitorowania w załączniku nr 2 do wniosku o płatność (tabela nr 7, część dot. innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie).

Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel główny i cele szczegółowe projektu zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że problem został rozwiązany (złagodzony), a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu.

W kolumnie piątej punktów 3.1.2 oraz 3.1.3 należy określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji poszczególnych celów poprzez ustalenie źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwości pomiaru. Dlatego przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika.

2.5.6 Wskaźniki oraz źródła ich weryfikacji muszą pozwalać na zmierzenie, na ile poszczególne cele zostały zrealizowane. Dlatego też należy zwrócić szczególną uwagę, czy wskaźniki i źródła ich weryfikacji pozwalają na zmierzenie zmian o charakterze jakościowym, tj. umożliwiają pomiar, w jakim stopniu poprawiła się sytuacja uczestników projektu, zniwelowany został problem, itp.

W punkcie 3.3 w kolumnie drugiej „Nazwa zadania” wniosku należy wskazać poszczególne zadania, które będą realizowane w ramach projektu, zgodnie z przewidywaną kolejnością ich realizacji (nie dotyczy to zadania „Współpraca ponadnarodowa” oraz zadania „Zarządzanie projektem”).

W punkcie 3.3 w kolumnie trzeciej wniosku „Szczegółowy opis zadania i produktów, które będą wytworzone w ramach jego realizacji” należy szczegółowo opisać poszczególne zadania projektu. Na podstawie punktu 3.3 wniosku oceniany jest sposób osiągania celów szczegółowych i tym samym celu głównego projektu. **Projektodawca przedstawia, jakie zadania zrealizuje, aby osiągnąć założone wcześniej wskaźniki pomiaru celów szczegółowych i tym samym wskaźnik/wskaźniki pomiaru celu głównego projektu. Należy pamiętać o logicznym powiązaniu zidentyfikowanego problemu i wynikającego z niego celu z zadaniami, których realizacja doprowadzi do jego osiągnięcia.**

2.5.7 Opis zadania „Zarządzanie projektem” należy zamieścić w punkcie 3.7 wniosku „Opis sposobu zarządzania projektem”. Elementem opisu zadania „Zarządzanie projektem” powinien być również opis działań, które będą prowadzone w celu monitoringu projektu. Opis zawarty w tym punkcie powinien pozwolić osobie oceniającej na weryfikację, czy i w jakim zakresie potencjał kadrowy, techniczny i administracyjny beneficjenta zapewnia sprawna realizację projektu.

2.5.8 Dodatkowo, w pkt. 3.5 wniosku projektodawca zawiera opis, w jaki sposób osiągnięcie celu głównego projektu i realizowanych w jego ramach zadań przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji Priorytetu PO KL. W ramach Poddziałania 9.1.1 PO KL właściwym będzie następujący efekt realizacji:

## **Objęcie w ramach Priorytetu 20% dzieci w wieku 3-5 lat uczestniczących w różnych formach edukacji przedszkolnej na obszarach wiejskich.**

W punkcie 3.5 wniosku należy także wskazać wartość dodaną projektu, która wynika z ogólnego opisu projektu i zazwyczaj związana jest z osiągnięciem dodatkowych wskaźników lub produktów, niewynikających bezpośrednio z celów projektu i z realizowanych w jego ramach zadań. Wartość dodana powinna wiązać się z osiągnięciem zakładanych efektów realizacji PO KL. Jej charakter zależny jest ściśle od projektu i środowiska, w jakim ma być on realizowany.

2.5.9 Propozycje wskaźników, które mogą być wykorzystane w procesie programowania, a więc powstawania projektu, a następnie w procesie jego monitorowania zawarte zostały w *Podręczniku wskaźników Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007 – 2013*, styczeń 2013 r., dostępnym na stronie internetowej: [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl).

## **2.6. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie**

2.6.1 Wniosek składany przez beneficjenta musi zostać własnoręcznie czytelnie podpisany w części V wniosku „Oświadczenie” przez osobę/osoby do tego upoważnione oraz opatrzony stosownymi pieczęciami (pieczęć instytucji oraz imienna pieczęć osoby upoważnionej do podejmowania decyzji wiążących lub pieczęć instytucji oraz w przypadku braku imiennej pieczęćki osoby upoważnionej do podejmowania decyzji wiążących – czytelny podpis).

Wniosek o dofinansowanie powinien zostać przygotowany na formularzu stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszej *Informacji*, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL. Instrukcja dotycząca wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu zawarta jest w **załączniku nr 3** do niniejszej *Informacji*.

### **2.6.2 Wniosek o dofinansowanie projektu systemowego przygotowuje organ prowadzący. Etapy przygotowania wniosku:**

1. **Informowanie szkół/oddziałów przedszkolnych** o możliwości skorzystania ze wsparcia udzielanego w ramach projektu systemowego.
2. **Oszacowanie łącznych potrzeb oddziałów** przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których jest organem prowadzącym w zakresie wskazanym w katalogu wydatków kwalifikowalnych oraz oszacowania wysokości wydatków przeznaczonych na ich realizację (zgodnie z limitami wskazanymi w załączniku nr 14 niniejszej *Informacji*.)
3. **Przygotowanie wniosku aplikacyjnego**, zgodnie z obowiązującymi *Zasadami* i na podstawie wzoru wskazanego w załączniku nr 4 niniejszej *Informacji*. Beneficjentem projektu jest organ prowadzący szkołę/szkoły. W punkcie 2.1 wniosku powinna być jego nazwa (np. „Gmina ...” – należy określić nazwę gminy); w punkcie 3.2 wniosku (Grupy docelowe) powinna zostać zawarta informacja o liczbie oddziałów przedszkolnych objętych wsparciem.

4. **Dokonanie zakupów towarów i usług** z zastosowaniem obowiązujących przepisów prawa polskiego i wspólnotowego, w tym ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (w szczególności należy mieć na uwadze zakaz dzielenia zamówień na części w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy) oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL.

5. **Rozliczenie projektu systemowego i jego monitorowanie**, zgodnie Systemem realizacji PO KL oraz zasadami przyjętymi w Zasadach.

2.6.3 Wniosek powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych (GWA). Dostęp do tej aplikacji można uzyskać za pośrednictwem stron internetowych [www.generatorwnioskow.efs.gov.pl](http://www.generatorwnioskow.efs.gov.pl) oraz [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu).

2.6.4 Wnioskodawca powinien ściśle stosować się do zapisów formularza wyżej wymienionego Generators Wniosku Aplikacyjnego i załączonej do niego instrukcji.

W przypadku, gdy w trakcie procesu oceny wniosku o dofinansowanie projektu nastąpiła zmiana wersji Generators Wniosków Aplikacyjnych, **korektę wniosku należy składać w wersji GWA, która jest obowiązująca.**

2.6.5 Wnioskodawca składa wniosek opatrzony pieczęcią firmową (podmiotu), podpisany czytelnie niebieskim długopisem oraz opatrzony pieczęcią/-ciami imienną/-nymi przez osobę/y do tego upoważnioną/e, wskazaną/wskazane w punkcie 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu, w 2 egzemplarzach papierowych wraz z wymaganymi załącznikami (tj. oryginał oraz kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo 2 oryginały) oraz w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD. Przez wersję elektroniczną rozumie się plik .ZIP\_POKL (plik XML po kompresji danych) oraz plik .PDF utworzone za pomocą aktualnie obowiązującej wersji Generators Wniosków Aplikacyjnych. Wniosek w pliku.PDF zostanie wykorzystany w trakcie oceny tylko pomocniczo, jego brak nie będzie stanowił podstawy do odrzucenia wniosku o dofinansowanie projektu. Wszystkie wersje (zarówno papierowe jak i elektroniczna) muszą być tożsame. Przez egzemplarz papierowy rozumie się wydruk wniosku, zapisany w postaci pliku .PDF. Wersja papierowa i elektroniczna wniosku muszą zawierać tę samą sumę kontrolną. IOK dopuszcza złożenie wniosku w wersji elektronicznej w formie pliku .ZIP\_POKL oraz plik PDF.

**Oryginał wniosku powinien być obligatoryjnie podpisany oraz opieczętowany w części V wniosku przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione, wskazaną/e w pkt 2.6 wniosku.** Ponadto podpis tych osób powinien znaleźć się również pod Szczegółowym budżetem oraz Harmonogramem, jednakże niespełnienie tego wymogu nie będzie stanowiło podstawy do odrzucenia wniosku w procesie oceny.

W przypadku projektów partnerskich (krajowych) wymagane jest dodatkowo w części V wniosku złożenie podpisu/ów przez osoby reprezentujące poszczególnych partnerów krajowych. Ponadto w pkt. 2.8 wniosku należy podać dane wszystkich partnerów krajowych (jeżeli występują), z którymi projektodawca zamierza realizować projekt w partnerstwie.

2.6.6 Każdy załącznik będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem oraz czytelnie podpisany.

## **2.7. Wymagania czasowe**

2.7.1. W punkcie 1.8 wniosku o dofinansowanie realizacji projektu należy określić datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze to, że okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne. Okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji. Okres realizacji projektu wskazany w pkt. 1.8 wniosku powinien pokrywać się z informacjami zawartymi w Harmonogramie realizacji projektu.

2.7.2. Okres realizacji pojedynczego projektu systemowego jest dostosowany do indywidualnych potrzeb beneficjenta i możliwości wykonania działań w projekcie. Okres realizacji projektu nie powinien być dłuższy niż rok i kończy się nie później niż **30 czerwca 2015 r.**

2.7.3. Ponadto zgodnie z kryterium dostępu Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości rezultatów projektu, w tym do utrzymania wspartego oddziału przedszkolnego przez okres co najmniej 2 lat od zakończenia realizacji projektu.

## **2.8. Wymagane załączniki**

**W przypadku jednostek sektora finansów publicznych oraz beneficjentów i partnerów realizujących projekty systemowe nie są wymagane załączniki określające sytuację finansową.**

2.8.2 Projekt realizowany w partnerstwie wymaga określenia zależności między podmiotami, które go realizują, poprzez zawarcie umowy partnerskiej lub porozumienia (patrz pkt 2.2 *Informacji*).

2.8.3 Załączniki należy dostarczyć w dwóch egzemplarzach papierowych (jako załączniki do oryginału i do kopii wniosku o dofinansowanie).

2.8.4 Na etapie podpisywania **umowy o dofinansowanie projektu MJWPU** będzie wymagać w terminie określonym w piśmie informującym o zatwierdzeniu projektu do realizacji następujących dokumentów:

- 1) Wniosek o dofinansowanie projektu zmodyfikowany zgodnie z wynikami negocjacji wraz z oświadczeniem, że we wniosku dokonano zmian wynikających jedynie z ustaleń negocjacyjnych;
- 2) Pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (załącznik wymagany, gdy wniosek jest podpisany przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisywania wniosku są co najmniej 2 osoby);

- 3) Harmonogram płatności;
- 4) Oświadczenie o kwalifikowalności VAT;
- 5) Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo – księgowego;
- 6) Zakres danych uczestników projektu;
- 7) Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- 8) Wzór upoważnienia do przetwarzanie danych osobowych;
- 9) Bilans realizacji projektu systemowego;
- 10) Oświadczenie Beneficjenta o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych wspólnotowych instrumentów finansowych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z danym projektem;
- 11) Zaświadczenie z banku zawierające nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.

**Każdy załącznik będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem.**

### **III. Kryteria wyboru projektów**

Ocena projektu systemowego odbywa się przy pomocy *Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego PO KL* oraz *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego PO KL*, których wzory zawarto w **załącznikach 5 i 6** do niniejszej *informacji*.

Ocena formalna projektu systemowego trwa nie dłużej niż 14 dni od dnia jego złożenia, zaś ocena merytoryczna – nie dłużej niż 21 dni od dnia zarejestrowania wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym (KSI). W przypadku stwierdzenia przez instytucję weryfikującą projekt systemowy na etapie oceny formalnej lub merytorycznej uchybień we wniosku o dofinansowanie beneficjent zostaje wezwany do dokonania odpowiedniej korekty/uzupełnienia wniosku i złożenia jego nowej wersji w terminie wyznaczonym przez instytucję weryfikującą projekt systemowy. Pismo do beneficjenta, w którym instytucja oceniająca projekt informuje o poprawności formalnej wniosku i zarejestrowaniu go w Krajowym Systemie Informatycznym wysyłane jest niezwłocznie po dokonaniu rejestracji wniosku w KSI, jednakże nie później niż w ciągu 5 dni.

Ocena merytoryczna wniosków systemowych odbywa się sukcesywnie, tj. niezwłocznie po zarejestrowaniu wniosku w KSI.

W terminie 5 dni od dnia podpisania umowy ramowej dotyczącej realizacji projektu systemowego, MJWPU jako instytucja, która przyznała dofinansowanie, zamieszcza na swojej stronie internetowej następujące informacje dotyczące zatwierdzonego projektu: nazwę beneficjenta, tytuł projektu, datę przyznania dofinansowania, numer i nazwę Poddziałania, wartość projektu oraz kwotę przyznanego dofinansowania.

**Ocena formalna i merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzona na podstawie następujących kryteriów wyboru:**

### 3.1. Ogólne kryteria formalne

3.1.1 Obowiązek spełniania ogólnych kryteriów formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach PO KL. Ich weryfikacja ma miejsce na etapie oceny formalnej, dokonywanej zgodnie z *Kartą oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego PO KL - załącznik nr 5* do niniejszej *Informacji*. Dotyczą one zagadnień związanych ze spełnieniem wymogów rejestracyjnych oraz wypełnieniem wniosku zgodnie z ogólnie przyjętymi dla PO KL zasadami.

**Stosowane będą następujące ogólne kryteria formalne podlegające ocenie na etapie oceny formalnej wniosku:**

- wniosek złożono w terminie wskazanym przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych (MJWPU),
- wniosek złożono w Mazowieckiej Jednostce Wdrażania Programów Unijnych (MJWPU)/właściwym Oddziale Zamiejscowym,
- wniosek wypełniono w języku polskim,
- wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie\*,
- wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych,
- okres realizacji projektów jest zgodny z *Systemem Realizacji PO KL*,
- roczny obrót<sup>15</sup> projektodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie<sup>16</sup> (zgodnie z zapisami pkt 3.6 wniosku oraz z budżetem projektu),
- realizację danego typu projektu w trybie systemowym przewidziano w odpowiednim Planie działania na rok 2013 dla Priorytetu IX „Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach”

\* w przypadku uchybienia polegającego na złożeniu niezwalidowanego wniosku wypełnionego w GWA-E, IOK dopuszcza możliwość korekty pod warunkiem, że wczytanie wniosku do GWA on-line nie spowoduje zmiany sumy kontrolnej.

**Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów oceny (oprócz ogólnego kryterium formalnego roczny obrót projektodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie (zgodnie z zapisami pkt 3.6 wniosku oraz z budżetem projektu) oznacza konieczność poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu systemowego**

<sup>15</sup> W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów), a w przypadku jednostek sektora finansów publicznych – wartość wydatków poniesionych w poprzednim roku przez danego projektodawcę/partnera.

<sup>16</sup> W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.



**w wyznaczonym terminie.** Niespełnienie ogólnego kryterium formalnego roczny obrót projektodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie (zgodnie z zapisami pkt. 3.6 wniosku oraz z budżetem projektu) oznacza konieczność odrzucenia wniosku o dofinansowanie projektu systemowego na etapie oceny formalnej.

**Lista uchybień formalnych, których popełnienie skutkuje negatywnym wynikiem oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL ze względu na niespełnienie wymogu kompletności wniosku, podlegających uzupełnieniu na etapie oceny formalnej:**

1. Brak w części V wniosku wymaganej (wymaganych) w dokumentacji konkursowej pieczęci oraz czytelnego podpisu osoby upoważnionej;
2. Podpisanie wniosku w części V przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt 2.6 wniosku;
3. Niezłożenie wniosku w 2 egzemplarzach papierowych (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej albo 2 oryginały) oraz w wersji elektronicznej XML lub ZIP\_POKL (plik XML po kompresji danych);
4. Niedająca się odczytać wersja elektroniczna wniosku XML lub ZIP\_POKL (plik XML po kompresji danych)
5. Inna suma kontrolna w wersji papierowej i elektronicznej wniosku i/lub różne sumy kontrolne na stronach wersji papierowej;
6. Typ nośnika danych, na którym zapisano wersję elektroniczną, jest niezgodny z wymaganiami określonymi w dokumentacji konkursowej (tj. inny niż CD/DVD);
7. Brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku.

Niespełnienie któregośkolwiek z ww. kryteriów formalnych, zawartych w powyższej tabeli pkt 1-7, skutkuje koniecznością uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku. Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o możliwości uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku w zakresie wskazanym w piśmie informującym, **w terminie 5 dni roboczych** od daty otrzymania pisma lub w terminie do 10 roboczych dni od dnia otrzymania pisma w przypadku projektów przewidzianych do realizacji w partnerstwie krajowym.

3.1.2 Podczas oceny spełnienia powyższych kryteriów nie przyznaje się punktów, lecz stosuje się zasadę: „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”.

3.1.3 Ocena potencjału finansowego dokonywana jest przez porównanie rocznego poziomu wydatków zaplanowanych w projekcie z rocznymi obrotami Projektodawcy (+ ewentualnie partnera) za poprzedni zamknięty rok obrotowy.

Zgodnie z brzmieniem ogólnego kryterium formalnego przyjętego uchwałą Komitetu Monitorującego PO KL oraz zawartego w *Załączniku nr 8 do Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL* weryfikacji będzie podlegał fakt, czy roczny obrót projektodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie (zgodnie z zapisami pkt 3.6 wniosku oraz z

budżetem projektu)". Należy bowiem zaznaczyć, iż celem ww. kryterium jest weryfikacja, czy łączny obrót projektodawcy i partnerów jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie. W konsekwencji w sytuacji, kiedy projektodawca przedstawia wyłącznie informację na temat potencjału finansowego swojego partnera, który sam w sobie jest wystarczający do spełnienia przedmiotowego kryterium formalnego, należy przyjąć, że kryterium to zostanie spełnione.

Należy pokreślić, iż na potrzeby oceny formalnej brana jest pod uwagę wysokość wydatków w ramach pojedynczego projektu, nie zaś wysokość wydatków wykazanych we wszystkich wnioskach o dofinansowanie złożonych przez danego Projektodawcę w odpowiedzi na konkurs/rundę konkursową.

3.1.4 Ocena formalna projektu systemowego dokonana zostanie na formularzu Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego PO KL w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

## **3.2. Szczegółowe kryteria dostępu**

3.2.1 W ramach przedmiotowego naboru na projekty systemowe przewiduje się następujące kryterium dostępu:

- **Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości rezultatów projektu, w tym do utrzymania wspartego oddziału przedszkolnego przez okres co najmniej 2 lat od zakończenia realizacji projektu.**

Uzasadnienie:

Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia trwałości rezultatów projektu po jego zakończeniu. Projektodawca jest zobowiązany do zamieszczenia we wniosku o dofinansowanie deklaracji dotyczącej utrzymania oddziału przedszkolnego po zakończeniu realizacji projektu przez okres co najmniej 2 lat. Trwałość wspartych w ramach projektu struktur przedszkolnych powinna być rozumiana jako instytucjonalna gotowość ośrodków do świadczenia usług przedszkolnych. Oznacza to, że w okresie wskazanym we wniosku o dofinansowanie organy prowadzące, które otrzymały wsparcie ze środków EFS mają obowiązek utrzymania dotychczasowych struktur przedszkolnych, w tym także miejsc w liczbie odpowiadającej faktycznemu i prognozowanemu zapotrzebowaniu na tego typu usługi.<sup>17</sup>

## **3.3. Ogólne kryteria horyzontalne**

3.3.1 Ocena wniosków złożonych w ramach naboru prowadzona będzie na podstawie następujących kryteriów horyzontalnych:

- zgodności z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans, zasadą równości szans kobiet i mężczyzn i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym\*;
- zgodności z prawodawstwem krajowym;

<sup>17</sup> IOK sugeruje, aby zapisy w zakresie spełnienia kryterium zostały zamieszczone przez wnioskodawcę w pkt. 3.7 wniosku o dofinansowanie.

- zgodności ze Szczegółowym Opisem Priorytetów PO KL i właściwymi wytycznymi IZ PO KL w Systemie Realizacji PO KL<sup>18</sup>.
- W przypadku, gdy w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL):
  - całkowita wartość projektu nie przekracza 100 tys. zł, a w przypadku projektów systemowych w ramach Poddziałania 7.1.1 i 7.1.2 wartość ta dotyczy jednego roku realizacji projektu, rozliczanie kosztów projektu następuje w oparciu o kwoty ryczałtowe w rozumieniu art. 11 ust. 3 lit. b pkt iii) rozporządzenia (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*. Kryterium nie ma zastosowania w przypadku projektów realizowanych przez beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych;
  - projekt obejmuje usługi szkoleń językowych i/lub szkoleń komputerowych w zakresie wskazanym odpowiednio w załączniku nr 2 i/lub w załączniku nr 3 do *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*, rozliczenie kosztów usługi szkoleń językowych i/lub szkoleń komputerowych następuje w oparciu o stawki jednostkowe w rozumieniu art. 11 ust. 3 lit. b pkt ii) rozporządzenia (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL* (kryterium nie ma zastosowania w przypadku projektów realizowanych przez beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych)<sup>19</sup>

## **UWAGA!**

Kryteria dotyczące przypadków rozliczania kosztów projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe oraz w oparciu o stawki jednostkowe są nowymi kryteriami horyzontalnymi, zatwierdzonymi uchwałą nr 88 Komitetu Monitorującego PO KL z dnia 6 grudnia 2011 r. w sprawie zatwierdzenia ogólnego kryterium horyzontalnego wyboru projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dotyczącego stosowania uproszczeń w rozliczaniu środków Europejskiego Funduszu Społecznego, o których mowa w rozporządzeniu (WE) nr 1081/2006.

<sup>18</sup> W zakresie: Poddziałania 2.1.2 (współzarządzanie funduszem szkoleniowym przez partnerów społecznych), Działania 6.2 (inżynieria finansowa), Poddziałania 9.1.1 (projekty systemowe dotyczące modernizacji oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych) oraz Poddziałania 9.6.3 (brokering edukacyjny).

<sup>19</sup> Zgodnie z uchwałą nr 116 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Kapitał Ludzki z dnia 14 marca 2013 r. uchwałą nr 88 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Kapitał Ludzki z dnia 6 grudnia 2011 r. nie ma zastosowania do projektów systemowych realizowanych w ramach Poddziałania 9.1.1 Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej PO KL.

Kryterium horyzontalne należy uznać za spełnione, gdy z treści **wniosku o dofinansowanie wyniku**, że beneficjent zamierza rozliczać koszty bezpośrednio stosując jedną uproszczonych metod, tj. kwoty ryczałtowe lub stawki jednostkowe.

### **I) Kwoty ryczałtowe**

Pierwszym etapem weryfikacji spełnienia kryterium horyzontalnego w zakresie stosowania kwot ryczałtowych powinno być stwierdzenie, czy w analizowanym przypadku przedmiotowe kryterium ma zastosowanie, tj. czy wartość projektu nie przekracza 100 tys. zł. **Należy bowiem pamiętać, że w przypadku projektów, których wartość jest wyższa niż 100 tys. zł przedmiotowe kryterium nie podlega ocenie.**

Na kolejnym etapie weryfikacji spełnienia kryterium horyzontalnego, tj. w przypadku stwierdzenia, że w odniesieniu do danego projektu ww. kryterium ma zastosowanie, należy je uznać za niespełnione (tj. wniosek podlega odrzuceniu) gdy z analizy zapisów wniosku o dofinansowanie wynika, że projekt o wartości nieprzekraczającej 100 tys. nie jest rozliczany kwotą ryczałtową tj. z treści wniosku nie wynika, iż beneficjent zamierza stosować kwoty ryczałtowe.

W związku z powyższym - w przypadku rozliczania kosztów bezpośrednich kwotami ryczałtowymi - konieczne jest, aby specyfika tej formy rozliczania wydatków została uwzględniona i odzwierciedlona.

w zapisach wniosku o dofinansowanie realizacji projektu PO KL. Optymalny zakres informacji zamieszczanych we wniosku o dofinansowanie – odzwierciedlających zamiar stosowania kwot ryczałtowych obejmuje:

#### **Pkt. 3.1 - Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu:**

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

#### **Pkt. 3.3 – Zadania:**

- które zadania w ramach projektu zostaną objęte kwotą ryczałtową/kwotami ryczałtowymi;

#### **Pkt. IV Szczegółowy budżet projektu – uzasadnienie kosztów:**

- zakres kwot ryczałtowych, którymi mają zostać objęte zadania w ramach projektu;

- sposób wyliczenia kwot ryczałtowych w oparciu o wartości poszczególnych zadań wpisane do szczegółowego budżetu projektu;

- jakie dokumenty będą służyły weryfikacji rzeczywistej realizacji każdego z zadań objętych kwotą ryczałtową.

Powyższy zakres nie jest wymagany dla spełnienia kryterium, niemniej jednak z treści wniosku o dofinansowanie - w sposób niepozostawiający wątpliwości - powinno wynikać, że beneficjent zamierza rozliczać projekt kwotami ryczałtowymi. W przypadku zawarcia we wniosku o dofinansowanie informacji dotyczących rozliczania kosztów bezpośrednich kwotami ryczałtowymi w zakresie opisanym powyżej, weryfikacja spełnienia przez beneficjenta kryterium horyzontalnego będzie ułatwiona. Należy jednak podkreślić, że w sytuacji przedstawienia przez beneficjenta jakiegokolwiek informacji świadczącej o zamiarze stosowania kwot ryczałtowych w realizowanym projekcie, kryterium horyzontalne należy uznać za spełnione. Jedynie bowiem w sytuacji, gdy - ani w części opisowej, ani w szczegółowym budżecie wniosku o dofinansowanie - nie znajdują się informacje o rozliczaniu kosztów bezpośrednich kwotami ryczałtowymi, kryterium horyzontalne należy uznać za niespełnione.

**\*Poradnik – Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL, jako cenny materiał dla wnioskodawców, którzy przygotowując wniosek o dofinansowanie powinni wskazać działania przyczyniające się do zmniejszenia istniejących nierówności płci i wzmocnienia grupy znajdującej się w gorszym położeniu,** udostępniony został na stronach [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) oraz [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl).

Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn został wprowadzony do Karty oceny merytorycznej wniosku od 1 kwietnia 2009 r.

Zgodnie z zapisami Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki każdy wniosek o dofinansowanie projektu powinien zawierać analizę sytuacji kobiet i mężczyzn, niezależnie od tego czy wsparcie kierowane jest do osób czy do instytucji.

Stwierdzenie, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie standardu minimum zamieszczonego w części A Karty Oceny Merytorycznej – punkt 5.

W przypadku projektów systemowych niezyskanie co najmniej dwóch pozytywnych odpowiedzi w standardzie minimum równoznaczne jest ze zwróceniem wniosku do uzupełnienia.

Beneficjent ma obowiązek wskazać we wniosku o dofinansowanie projektu informacje niezbędne do określenia, czy spełniony został standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

Każde pytanie standardu minimum należy traktować niezależnie od innych pytań.

Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania 2 pozytywnych odpowiedzi.

Wyjątki stanowią projekty, w których niestosowanie standardu minimum wynika z:

1) profilu działalności projektodawcy ze względu na ograniczenia statutowe (np. Stowarzyszenie Samotnych Ojców lub teren zakładu karnego)

Profil działalności projektodawcy oznacza, iż w ramach statutu (lub innego równoważnego dokumentu) istnieje jednoznaczny zapis, iż beneficjent przewiduje w ramach swojej działalności wsparcie skierowane tylko do jednej z płci. W przypadku tego wyjątku statut organizacji może być zweryfikowany przed podpisaniem umowy. Natomiast na etapie przygotowania wniosku o

dofinansowanie projektu, beneficjent musi podać w treści wniosku informację, że jego projekt należy do wyjątku od standardu minimum ze względu na ograniczenia statutowe. Brak niniejszej informacji we wniosku o dofinansowanie wyklucza możliwość zakwalifikowania tego wniosku do niniejszego wyjątku.

2) realizacji działań pozytywnych (działania te pozwalają na wpłynięcie na niekorzystną sytuację danej płci w konkretnym obszarze interwencji projektu, a tym samym wyrównanie jej szans społecznych i zawodowych). Z działaniami pozytywnymi mamy do czynienia wtedy, kiedy istnieje potrzeba skierowania projektu tylko i wyłącznie do jednej płci. Konieczność realizacji tego typu działań wynikać powinna z gorszego położenia danej płci w obszarze interwencji projektu, a także mieć swoje uzasadnienie w analizie sytuacji kobiet i mężczyzn zawartej we wniosku o dofinansowanie projektu. Tak więc nawet jeśli projekt można zaliczyć do wyjątku z powodu realizacji działań pozytywnych, to beneficjent musi zawrzeć we wniosku o dofinansowanie projektu analizę sytuacji kobiet i mężczyzn wskazującą na konieczność realizacji takich działań.

### 3) zamkniętej rekrutacji

Przez rekrutację zamkniętą należy rozumieć sytuację gdy projekt obejmuje - ze względu na swój zakres oddziaływania - wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie. Przykładem może być skierowanie projektu tylko i wyłącznie do pracowników działu projektowania w firmie produkującej odzież, pod warunkiem że wsparciem zostaną objęte wszystkie osoby pracujące w tym dziale lub skierowanie wsparcia do pracowników całego przedsiębiorstwa – pod warunkiem że wszystkie osoby z tego przedsiębiorstwa zostaną objęte wsparciem. Beneficjent musi podać w treści wniosku informację, że jego projekt należy do wyjątku od standardu minimum ze względu na zamkniętą rekrutację wraz z uzasadnieniem. W celu stwierdzenia że dany projekt należy do wyjątku Beneficjent powinien wymienić z indywidualnej nazwy podmiot lub podmioty do których skierowane jest wsparcie w ramach projektu.

Projekty „równościowe” tj. te, które realizują w pełni zasadę równości szans kobiet i mężczyzn powinny odpowiadać na zdiagnozowanie potrzeby beneficjentów i beneficjentek ostatecznych, których grupy zawsze powinny być scharakteryzowane pod kątem płci oraz innych cech (wieku, miejsca zamieszkania, poziomu wykształcenia, stopnia sprawności, sytuacji rodzinnej itd.). Ich celem powinno być udzielenie wsparcia „szytego na miarę”, adekwatnego w przypadku konkretnych grup docelowych, a nie polegające na podziale 50/50. Powinny one także odpowiadać na potrzeby beneficjentów i beneficjentek ostatecznych z uwzględnieniem ich możliwości czasowych i mobilności. Wszystkie elementy projektu (uzasadnienie, cele, działania, budżet) powinny być ze sobą spójne i kolejno z siebie wynikać.

3.3.3 W celu zapewnienia zgodności projektu z zasadą równych szans kobiet i mężczyzn projekt systemowy powinien w szczególności:

a) przedstawić dane ilościowe i/lub jakościowe w podziale na płeć uczniów i uczennic, dotyczące zasięgu realizacji projektu i/lub obszaru interwencji oraz odnosić się do występujących barier równości płci. W przypadku niniejszych projektów edukacyjnych ważne jest ukazanie w jakim położeniu znajdują się uczennice i uczniowie wchodzący w skład grupy docelowej. Dlatego też istotne jest odpowiedzenie m.in. na

pytania dot. potrzeb uczniów i uczennic, ich problemów w procesie rozwojowym, poznawczym i w procesie kształcenia (np. dane dotyczące wad rozwojowych, dane dotyczące uczniów i uczennic o specjalnych potrzebach edukacyjnych). Dane powyższe mogą wskazywać na nierówność lub ich brak, np. w dostępie do metod leczenia, zajęć dodatkowych prowadzonych w szkole lub innych form dyskryminacji którejś z płci. Należy pamiętać, że stwierdzenie braku nierówności w projekcie musi być oparte na podstawie danych ilościowych możliwych do zweryfikowania dla osób oceniających projekt.

b) projekt systemowy powinien zawierać działania przyczyniające się do zmniejszenia zdiagnozowanych nierówności w obszarze, którego dotyczy, jeśli te nierówności dostrzeżono.

c) projekt systemowy powinien zawierać także działania, które przyczyniają się do osłabienia barier równości płci poprzez m.in. przekazywanie dzieciom i młodzieży niestereotypowej wiedzy oraz pokazanie szerokiego, niezależnego od płci, spektrum możliwych wyborów życiowych. To także zapewnienie, że zarówno uczennice, jak i uczniowie otrzymają wiedzę i umiejętności o tej samej jakości i w równym stopniu i niezależnie od stereotypów płci są wspierani/wspierane w dokonywaniu niezależnych decyzji. Wreszcie to kwestia kształtowania partnerskich relacji między płciami, opierających się na zasadzie wzajemnego szacunku, równych praw i obowiązków, wolności od przemocy. Dlatego też działania powinny koncentrować się na takim formułowaniu programów zajęć dodatkowych, aby uwzględniały one problematykę i kontekst płci. Zajęcia realizowane w ramach programu indywidualizacji powinny uwzględniać tematykę związaną z szacunkiem i otwartością na inność wśród dzieci, czy postrzeganiem ról kobiecych i męskich w różnych sytuacjach życiowych. Ważne jest również aby zajęcia budowały wśród uczennic/uczniów świadomość możliwości dokonywania wyborów bez względu na społeczne oczekiwania wobec danej płci.

d) opis rezultatów<sup>20</sup> projektu systemowego powinien zostać przedstawiony w podziale na kobiety i mężczyzn (uczennice i uczniów). We wniosku o dofinansowanie projektu w miarę możliwości powinna również znaleźć się informacja w jaki sposób rezultaty przyczyniają się do zmniejszenia istniejących w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu nierówności ze względu na płeć.

e) zakupione materiały dydaktyczne i sprzęt również powinien służyć kształtowaniu w uczniach i uczennicach poczucia równości i być wykorzystywany w nauczaniu niestereotypowego postrzegania ról kobiecych i męskich w społeczeństwie.

f) projekt systemowy organu prowadzącego szkołę powinien przewidywać również równościowy sposób zarządzania projektem. Równościowe zarządzanie projektem polega przede wszystkim na uświadomieniu osób zaangażowanych w realizację projektu nt. obowiązku przestrzegania zasady równości szans płci. Zdobywanie niniejszej wiedzy może się odbyć **poprzez np. bezkosztowe przeszkolenie/poinformowanie osób** zaangażowanych w realizację projektu na temat możliwości i sposobów zastosowania zasady równości płci w odniesieniu do problematyki projektu i jego grupy docelowej. Działaniem podjętym na rzecz równościowego zarządzania jest także zapewnienie takiej organizacji pracy zespołu projektowego, która

---

<sup>20</sup> Jako rezultaty, w nowym wniosku o dofinansowanie projektu należy rozumieć „wartości wskaźnika pomiaru celu” w pkt. 3.1.2 i 3.1.3 - Instrukcja do wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO KL, 1 stycznia 2013 r.

umożliwia godzenie życia zawodowego z rodzinnym (np. organizacja pracy uwzględniająca elastyczne formy lub godziny pracy – o ile jest uzasadnione potrzebami w ramach projektu). Zróżnicowanie zespołu projektowego ze względu na płeć zalecane jest tam, gdzie tworzą się zespoły (partnerstwa, komitety, rady, komisje itp.) podejmujące decyzje w projekcie lub mające wpływ na jego przebieg. Warto wtedy dopilnować, aby nie powstały zespoły jednorodnie płciowo.

#### **UWAGA !**

**3.3.2 W związku z charakterem realizowanego wsparcia polegającym na doposażeniu oddziałów przedszkolnych, projekty składane w ramach Poddziałania 9.1.1 PO KL należy traktować jako wyjątek nr 3 od standardu minimum (zamknięta rekrutacja). Powyższe wynika z załącznika nr 6 niniejszej *Informacji*, rozdział A pkt. 7 *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego*.**

3.3.3 Podczas oceny spełnienia powyższych kryteriów nie przyznaje się punktów, lecz stosuje się zasadę: „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”. **Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów oceny oznacza konieczność poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu systemowego w wyznaczonym terminie.**

### **3.4. Ogólne kryteria merytoryczne**

3.4.1 Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą treści wniosku, wiarygodności i zdolności projektodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach PO KL. Ogólne kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Stosowane będą następujące **ogólne kryteria merytoryczne:**

#### **a) jakości projektu:**

- wskazanie problemu, na który odpowiedź stanowi cel główny projektu oraz opis sytuacji problemowej,
- wskazanie celu głównego i celów szczegółowych projektu w kontekście wskazanego problemu,
- adekwatność i założona do osiągnięcia wartość wskaźników pomiaru celów oraz źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwości pomiaru,
- opis ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy tylko projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł),
- opis grupy docelowej (tj. osób i/lub instytucji, które zostaną objęte wsparciem) z punktu widzenia istotnych dla projektu cech,
- uzasadnienie wyboru grupy docelowej,
- sposób rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu (w tym uwzględnienie zasady równości szans, w tym równości płci),



- opis potrzeb, barier i oczekiwań uczestników /uczestniczek projektu oraz wskazanie wiarygodnych źródeł pozyskania danych o skali zainteresowania potencjalnych uczestników/uczestniczek planowanym wsparciem projektowym,
- trafność doboru zadań i opis zadań w kontekście osiągnięcia celów szczegółowych projektu, racjonalność harmonogramu zadań,
- opis produktów, które zostaną wytworzone w ramach realizacji zadań,
- opis stosowanej metodologii badań/kanałów informacyjnych i sposobu dotarcia do grup docelowych kampanii (dotyczy tylko projektów badawczych i informacyjno-promocyjnych),
- opis sposobu, w jaki osiągnięcie celu głównego przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji danego Priorytetu PO KL,
- wartość dodana projektu.

**b) beneficjenta:**

- doświadczenie projektodawcy/partnerów w realizacji podobnych przedsięwzięć,
- sposób zarządzania projektem,
- zaplecze techniczne oraz kadra zaangażowana w realizację projektu,
- działania, które będą prowadzone w celu oceny i monitoringu projektu i jego uczestników,
- uzasadnienie wyboru partnerów projektu i innych podmiotów (jeżeli dotyczy),
- rola partnerów i innych podmiotów (jeżeli dotyczy)

**c) finansowania projektu:**

- niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,
- racjonalność i efektywność wydatków projektu (zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*),
- kwalifikowalność wydatków,
- zasadność poziomu kosztów zarządzania w kontekście specyfiki i okresu realizacji projektu oraz zgodność z limitem określonym w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*;
- prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.

3.4.2 Powyższa ocena zostanie dokonana na formularzu stanowiącym **załącznik nr 6** do niniejszej informacji w terminie 21 dni od dnia zarejestrowania wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym. Podczas oceny spełnienia powyższych kryteriów nie przyznaje się punktów, lecz stosuje się zasadę: „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”. **Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów oceny oznacza konieczność poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu systemowego w wyznaczonym terminie.** Nowa (poprawiona) wersja wniosku o dofinansowanie projektu systemowego podlega ponownej ocenie w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia jego złożenia w MJWPU.

3.4.3 Na bazie dokonanej oceny merytorycznej Beneficjent otrzyma pismo informujące o przyjęciu wniosku do realizacji tj. przyznaniu dofinansowania dla złożonego projektu wraz ze wskazaniem kwoty dofinansowania.

### **3.5 Kontakt i dodatkowe informacje**

3.5.1 Dodatkowe informacje dla ubiegających się o dofinansowanie udzielane są w instytucji ogłaszającej konkurs, tj. **Mazowieckiej Jednostce Wdrażania Programów Unijnych**, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, w Głównym Punkcie Informacyjnym w Warszawie (8.00 – 16.00) oraz Lokalnych Punktach Informacyjnych od poniedziałku do piątku:

**w Ciechanowie** ul. Pi. Kościuszki 6, 06-400 Ciechanów, tel. 023 672 32 74 (w godz. 8.00-16.00);

**w Ostrołęce** ul. J. Piłsudskiego 38, 07-410 Ostrołęka, tel. 029 760 92 36 (w godz. 8.00-16.00);

**w Płocku** ul. Stary Rynek 20, 09-400 Płock, tel. 024 262 23 74 (w godz. 8.00-16.00);

**w Radomiu** ul. Kościuszki 5a, 26-600 Radom, tel. 048 340 01 97 022 542 23 35 (w godz. 8.00-16.00);

**w Siedlcach** ul. Piłsudskiego 38, 08-110 Siedlce, tel. 025 631 01 01 (w godz. 8.00-16.00).

Informacji udziela również Wydział Wdrażania Priorytetu IX PO KL

Osoby do kontaktu z beneficjentami:

1. Jacek Rawa Kierownik Wydziału Wdrażania Priorytetu IX PO KL,  
tel. 022 542 24 10, e-mail: [j.rawa@mazowia.eu](mailto:j.rawa@mazowia.eu)
2. Robert Towarek Zastępca Kierownika Wydziału Wdrażania Priorytetu IX PO KL,  
tel.022 542 24 00, e-mail: [r.towarek@mazowia.eu](mailto:r.towarek@mazowia.eu).

Infolinia: 0 801 101 101, e-mail: [punkt\\_kontaktowy@mazowia.eu](mailto:punkt_kontaktowy@mazowia.eu) (dotyczy MJWPU oraz Oddziałów Zamiejscowych).

## **IV. Załączniki do informacji dotyczącej realizacji projektów systemowych**

### **Spis załączników:**

1. Zasady przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych w ramach Poddziałania 9.1.1 PO KL w zakresie przygotowania oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych do świadczenia wysokiej jakości usług na rzecz dzieci w wieku przedszkolnym z dnia 3 lipca 2013 r.
2. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie.
4. Wzór wniosku o dofinansowanie dla projektu systemowego w ramach Poddziałania 9.1.1 będący Instrukcją uzupełniającą do ogólnej instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
5. Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego PO KL.
6. Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego PO KL.
7. Wzór wniosku o płatność.
8. Instrukcja wypełniania wniosku o płatność.
9. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 1 lipca 2013 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
10. Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 24 grudnia 2012 r.
11. Lista sprawdzająca poprawność wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL.
12. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu.
13. Wzór oświadczenia do wyrażania zgody na przetwarzanie danych osobowych
14. Katalog wydatków kwalifikowalnych.
15. Liczba oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w gminach, w których nie ma żadnego przedszkola (publicznego lub niepublicznego), kwalifikujących się do objęcia wsparciem systemowym w ramach Poddziałania 9.1.1.
16. Liczba oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w gminach wiejskich, o najniższym stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej wśród dzieci w wieku 3-5 lat, kwalifikujących się do objęcia wsparciem systemowym w ramach Poddziałania 9.1.1
17. Formularz zgłoszenia do projektu.