

Szwajcarsko - Polski Program Współpracy

PROGRAM: *EUROszansa dla Lubelszczyzny - budowanie konsensusu społecznego na rzecz zrównoważonego rozwoju subregionu w krajobrazie kulturowym trójkąta turystycznego: Nałęczów – Puławy – Kazimierz Dolny*

WYTYCZNE DLA UBIEGAJĄCYCH SIĘ O DOTACJE W ODPOWIEDZI NA NABÓR WNIOSKÓW

w ramach Działania:

Redystrybucja grantów na lokalne projekty konkursowe

Obszar tematyczny:

Rozwój infrastruktury i usług turystycznych
Numer publikacji: 5/LPK/IUT/2014

Końcowa data otwartego naboru wniosków: **08.01.2015 r.**



UWAGA

Podczas oceny wnioski muszą przejść dwustopniowy proces:

1. Sprawdzenie kwalifikowalności oraz weryfikację formalną
2. Pełna ocena wniosków aplikacyjnych

Prosimy mieć na uwadze, że:

Pełna ocena Państwa wniosku (krok 2) będzie miała miejsce, jeżeli wniosek pozytywnie przejdzie sprawdzenie kwalifikowalności oraz weryfikację formalną.

Spis treści

1. PROGRAM.....	4
1.1 TŁO SZWAJCARSKO-POLSKIEGO PROGRAMU WSPÓŁPRACY	4
1.2 TŁO PROJEKTU/PROGRAMU.....	4
1.3 ALOKACJA FINANSOWA.....	6
2. Reguły postępowania dla niniejszego naboru	9
2.1 KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI.....	9
2.1.1 Kwalifikowalność wnioskodawców: kto może aplikować?.....	9
2.1.2 Partnerstwa i kwalifikowalność partnerów	12
2.1.3 Kwalifikowalne działania: działania, o realizację których można aplikować	12
2.1.4 Kwalifikowalność kosztów: Koszty, które mogą być brane pod uwagę przy udzielaniu dotacji	14
2.2 JAK APLIKOWAĆ I JAKICH PROCEDUR PRZESTRZEGAĆ	17
2.2.1 Wniosek	17
2.2.2 Dokąd i jak wysłać wniosek	17
2.2.3 Termin składania wniosków	20
2.2.4 Dodatkowe informacje dla wnioskodawców	20
2.3 OCENA I WYBÓR WNIOSKÓW	19
2.5 POWIADOMIENIE O DECYZJI	26
2.5.1 Treść decyzji.....	26
2.5.2 Sugerowany harmonogram	26
2.6 WARUNKI DOTYCZĄCE WDRAŻANIA DZIAŁAŃ NASTĘPUJĄCYCH PO DECYZJI O PRYZNANIU DOTACJI	27
2.6.1 Przyznanie dotacji.....	27
2.6.2 Realizacja zamówień.....	27
2.6.3 Promocja Programu	28
3. LISTA ZAŁĄCZNIKÓW	31

1. PROGRAM

1.1 TŁO SZWAJCARSKO-POLSKIEGO PROGRAMU WSPÓŁPRACY

Wdrażanie Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy ma przyczynić się do zmniejszenia różnic gospodarczych i społecznych pomiędzy Polską a bardziej rozwiniętymi państwami rozszerzonej Unii Europejskiej oraz przyczynić się w Polsce do zmniejszenia różnic gospodarczych i społecznych pomiędzy dynamicznymi ośrodkami miejskimi i słabymi strukturalnie regionami peryferyjnymi, określonymi jako obszar koncentracji geograficznej (województwo lubelskie, województwo podkarpackie, województwo świętokrzyskie i województwo małopolskie). Ponadto, Program Współpracy ma pozytywny wpływ na zacieśnienie dwustronnej współpracy pomiędzy Polską i Szwajcarią.

Bezwrotne finansowe wsparcie Programu Szwajcarskiego opiewa na kwotę 489,02 mln CHF i zakłada 5-letni okres zaciągania zobowiązań i 10-letni okres wydatkowania, który rozpoczął się 14 czerwca 2007 r., tj. w dniu przyznania pomocy finansowej Polsce przez Parlament Szwajcarski.

1.2 TŁO PROJEKTU/PROGRAMU

Ogólnym celem *Projektu EUROszansa dla Lubelszczyzny – budowanie konsensusu społecznego na rzecz zrównoważonego rozwoju subregionu w krajobrazie kulturowym trójkąta turystycznego: Nałęczów – Puławy – Kazimierz Dolny* jest:

wyrównanie szans rozwojowych obszarów wiejskich w województwie lubelskim poprzez rozwój atrakcyjności turystycznej i inwestycyjnej oraz podniesienie poziomu jakości życia mieszkańców subregionu w krajobrazie kulturowym trójkąta turystycznego: Nałęczów – Puławy – Kazimierz Dolny

Jako cele szczegółowe projektu/programu należy wymienić:

- rozwój **współpracy międzysektorowej** na rzecz zrównoważonego rozwoju społeczno-gospodarczego obszarów wiejskich;
- stymulowanie **rozwoju lokalnej przedsiębiorczości** w zakresie rozwoju funkcji turystycznej, jako istotnego czynnika aktywizacji mieszkańców podregionu w kontekście organizacji przez Polskę i Ukrainę **UEFA EURO 2012**;
- **wyrównanie szans edukacyjnych oraz podniesienie jakości kształcenia ustawicznego**, prowadzące do pełnego uczestnictwa mieszkańców obszarów wiejskich w życiu zawodowym i społecznym;
- **rozwój komunikacji przestrzennej** ukierunkowanej na promowanie podregionu oraz **wzmocnienie tożsamości kulturowej społeczności lokalnej**;
- **wymiana wiedzy i doświadczeń** z wysokorozwiniętymi państwami europejskimi w zakresie budowania partnerstw lokalnych.

Celem ogólnym niniejszego naboru wniosków jest:

Zwiększenie ruchu turystycznego poprzez wykorzystanie potencjału turystycznego, rozwój produktów turystycznych oraz budowanie pozytywnego wizerunku „Trójkąta Turystycznego: Nałęczów – Puławy – Kazimierz Dolny” jako subregionu atrakcyjnego pod względem turystycznym w kraju i za granicą.

Cele szczegółowe:

- tworzenie i poprawa jakości bazy noclegowej i gastronomicznej w subregionie
- tworzenie nowych i rozwój istniejących atrakcji turystycznych podnoszących jakość produktów turystycznych,
- tworzenie narzędzi wprowadzających na rynek i promujących produkty turystyczne lub produkty lokalne i regionalne
- wdrożenie dobrych praktyk szwajcarskich w obszarze turystyki na obszarze wsparcia

Uzasadnienie: Podregion objęty wsparciem Projektu „EUROszansa dla Lubelszczyzny ...” obejmuje bardzo atrakcyjny pod względem turystycznym obszar o zróżnicowanym nasileniu ruchu turystycznego. Główne centra turystyczne subregionu to: Kazimierz Dolny i Nałęczów. Turystyka może i powinna być jedną z wiodących dziedzin rozwoju gospodarczego subregionu. Bogate dziedzictwo przyrodniczo – krajobrazowe oraz kulturowe obszaru wsparcia jest czynnikiem sprzyjającym rozwojowi działalności turystycznej także na obszarach wiejskich poza wyżej wymienionymi centrami turystycznymi subregionu. Inwestycje we wszelkiego rodzaju obiekty oraz urządzenia turystyczne wpływać będą na rozwój przedsiębiorczości w subregionie. Na infrastrukturę turystyczną składają się szlaki turystyczne (między innymi: piesze, rowerowe, konne, wodne, dydaktyczne, przyrodnicze, geoturystyczne, motoszlaki), baza noclegowa, baza gastronomiczna, obiekty sportowe służące turystom, obiekty kultury. Realizacja projektów w zakresie infrastruktury turystycznej przyczyni się do wzrostu atrakcyjności i konkurencyjności subregionu.

W ramach niniejszego naboru wsparciu będą podlegać projekty dotyczące tworzenia i podnoszenia standardów istniejącej bazy noclegowej, obiektów turystycznych, a także projekty wprowadzające nowe atrakcje turystyczne na obszarze wsparcia. Do dofinansowania przewiduje się także projekty dotyczące tworzenia infrastruktury rekreacyjnej służącej turystom oraz tworzenie narzędzi mających na celu wprowadzenie na rynek i promocję produktów turystycznych lub produktów lokalnych i regionalnych. Podejmowane działania w ramach niniejszego naboru muszą być zgodne z programami turystycznymi wskazanymi w Planie Rozwoju Turystyki dla subregionu Trójkąta Turystycznego Kazimierz Dolny – Nałęczów – Puławy na lata 2012-2020.

Mając powyższe na uwadze, projekt/program dofinansuje projekty, które będą skupiały się na osiągnięciu poniższych rezultatów:

- organizacje pozarządowe, które zaimplementują najlepsze praktyki szwajcarskie (wskaźnik: 30 % dotowanych organizacji pozarządowych)

- podmioty gospodarcze, które będą generowały dochód do 2016 r. (60% dotowanych podmiotów gospodarczych)
- organizacje pozarządowe, które oferują nowe działania/wydarzenia/ atrakcje turystyczne do 2016 r. (30% dotowanych organizacji pozarządowych)
- wzrost liczby turystów zakwaterowanych w podregionie (wskaźnik będzie mierzalny po zakończeniu projektów);
- promowanie produktów regionalnych i lokalnych (wskaźnik: 3 produkty)

Dobre praktyki szwajcarskie w zakresie turystyki preferowane w niniejszym naborze to:

- promocja produktów lokalnych i regionalnych z obszaru wsparcia w centrach i punktach informacji turystycznej, hotelach, pensjonatach, agrokwaterach i innych obiektach turystycznych;
- tworzenie sieci wypożyczalni sprzętu turystycznego (np. rowerów) opartej na współpracy partnerskiej gestorów atrakcji turystycznych, hoteli, pensjonatów, agrokwater itp.;
- promocja wśród turystów lokalnej kuchni (charakterystycznej dla subregionu wsparcia) w obiektach gastronomicznych.

1.3 ALOKACJA FINANSOWA

Ogólna, orientacyjna kwota dostępna w ramach niniejszego naboru wynosi **200 132,82 CHF** tj. **688 737,08 PLN (przy kursie CHF/PLN dla naboru: 3,4414)**

Lokalna Grupa Działania „Zielony Pierścień” zastrzega sobie prawo do nieprzyznania wszystkich dostępnych środków.

Rodzaj i wielkość dotacji

Wnioski mogą być składane na następujące rodzaje projektów:

1. Inwestycje związane z przebudową, modernizacją bazy noclegowej i gastronomicznej i/lub zakup wyposażenia;
2. Inwestycje związane z przebudową, modernizacją infrastruktury związanej z turystyką aktywną oraz rekreacją i/lub zakup wyposażenia (obiekty sportowe, rekreacyjne, turystyka zimowa, turystyka konna, paralotniarska, wspinaczkowa, wypożyczalnie sprzętu itp.);
3. Inwestycje związane z przebudową, modernizacją infrastruktury związanej z turystyką poznawczą, turystyką kulturową oraz edukacyjną i przyrodniczą i/lub zakup wyposażenia (m.in. galerie, izby regionalne, muzea, pracownie ginących zawodów, ścieżki dydaktyczne);
4. Inwestycje związane z informacją turystyczną, w tym: centra i punkty informacji turystycznej (m.in. zintegrowanie jednostek już istniejących i świadczących usługi informacji turystycznej, ujednoczenie standardu ich usług, wizualizacja, wyposażenie w sprzęt do obsługi klientów, urządzenia do pomiaru ruchu turystycznego), tworzenie nowych punktów informacji turystycznej,

5. Inwestycje związane z dostosowaniem obiektów i/lub zakupu wyposażenia do produkcji, wprowadzania na rynek i promocji produktów lokalnych i regionalnych.

Z dofinansowania wykluczone będą projekty mające charakter wyłącznie odtworzeniowy tzn. polegające wyłącznie na remoncie infrastruktury oraz projekty stanowiące kontynuacje zrealizowanych bądź będących w trakcie realizacji przez Beneficjenta projektów z Programu „EUROszansa dla Lubelszczyzny...” zmierzające do osiągnięcia tych samych rezultatów. Projekty mogą być kontynuacją wcześniej zrealizowanych projektów, ale muszą wykazywać nowe efekty dające mierzalne rezultaty.

Każdy projekt musi wpisywać się w co najmniej jeden program turystyczny określony w Planie Rozwoju Turystyki dla Subregionu Trójkąta Turystycznego: Kazimierz Dolny – Nałęczów – Puławy na lata 2012-2020.

Kwota dotacji przyznanych w ramach niniejszego naboru wniosków musi zawierać się pomiędzy następującymi minimalnymi i maksymalnymi kwotami (wg wzoru: wartość kosztów kwalifikowalnych X poziom dofinansowania we wniosku = kwota dotacji):

Przy wyliczeniu kwoty dofinansowania należy zastosować następujący wzór:
poziom dofinansowania = kwota dotacji / wartość kosztów kwalifikowalnych * 100

Działanie	Beneficjent dotacji	Maksymalny poziom dofinansowania w %	Minimalny poziom wkładu własnego w %	Minimalna kwota dofinansowania		Maksymalna kwota dofinansowania	
				CHF	PLN	CHF	PLN
7	Organizacja pozarządowa	90 %	10 %	2.500,00	8 603,50	50.000,00	172 070,00
7	Jednostka samorządu terytorialnego	85 %	15 %	2.500,00	8 603,50	50.000,00	172 070,00
7	Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo	60 %	40 %	2.500,00	8 603,50	50.000,00	172 070,00
7	Samorządowe instytucje kultury	85 %	15 %	2.500,00	8 603,50	50.000,00	172 070,00
7	Kościoty i inne związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i innych związków wyznaniowych	85 %	15 %	2.500,00	8 603,50	50.000,00	172 070,00
7	Osoby fizyczne prowadzące działalność agroturystyczną	60 %	40 %	2.500,00	8 603,50	50.000,00	172 070,00

Różnica pomiędzy wartością projektu i wartością dotacji musi być sfinansowana z zasobów własnych wnioskodawcy lub partnerów lub ze środków pochodzących z dotacji innych podmiotów. Zewnętrzne finansowanie nie może przekroczyć 50% wkładu własnego aplikującego (Wnioskodawcy lub Wnioskodawcy i Partnerów).

Projekty mogą być realizowane w partnerstwach kilku podmiotów. Przy czym w przypadku udziału w partnerstwie podmiotów, których obowiązują różne poziomy dofinansowania stosuje się ogólne zasady przyjęte w tym zakresie dla SPPW. Zgodnie z nimi poziom dofinansowania podprojektów realizowanych w partnerstwie będzie szacowany w oparciu o status prawny podmiotu, któremu udzielana będzie dotacja w odniesieniu do działań przypisanych każdemu z członków partnerstwa. Tym samym, przy kalkulacji będą stosowane następujące poziomy dofinansowania: nie więcej niż 90 % w przypadku działań realizowanych przez partnerów o statusie organizacji pozarządowej, nie więcej niż 85 % w przypadku działań realizowanych przez partnerów o statusie jednostki samorządu terytorialnego, samorządowej jednostki kultury lub jednostek kościelnych oraz nie więcej niż 60 % w przypadku działań realizowanych przez partnerów o statusie działającego przedsiębiorstwa lub osoby fizycznej prowadzącej działalność agroturystyczną .

W niniejszym naborze wniosków dopuszcza się możliwość zaliczkowania płatności do 70 % kwoty dofinansowania projektu. Wnioski o płatność powinny być składane w okresie trzymiesięcznym.

2. REGUŁY POSTĘPOWANIA DLA NINIEJSZEGO NABORU

Wytyczne wyjaśniają reguły składania wniosków, wyboru projektów oraz wdrażania działań w ramach niniejszego naboru. Dodatkowe informacje są dostępne na stronie internetowej www.zielonypierscien.pl lub w siedzibie grantodawcy pod adresem: Lokalna Grupa Działania „Zielony Pierścień”, Kośmin 7, 24-103 Żyrzyn.

2.1 KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI

Istnieją trzy zestawy kryteriów odnoszących się do:

Wnioskodawców	którzy mogą złożyć wniosek o dotację (2.1.1), oraz ich partnerów (2.1.2);
Działań	na które można przyznać dotację (2.1.3);
Rodzajów kosztów	które mogą być brane pod uwagę przy ustalaniu wysokości dotacji (2.1.4).

Definicje:

"Partnerstwo"	Tymczasowe konsorcjum, które wspólnie aplikuje w niniejszym naborze;
"Wnioskodawca"	Instytucja wiodąca w Partnerstwie, która składa wniosek;
"Partner"	Członek Partnerstwa inny niż Wnioskodawca;
"Partner wspierający"	Organizacja, która ma zaplanowaną rzeczywistą rolę w realizacji projektu, ale nie może otrzymywać finansowania w ramach projektu;
"Beneficjent"	Wnioskodawca, z którym zostanie podpisana umowa dotacji w przypadku wyboru wniosku
"Projekt"	Zestaw działań, które partnerstwo zamierza prowadzić;
"Dotacja"	Kwota dotacji wnioskowana przez wnioskodawcę / partnerstwo. Nie może ona przekroczyć maksymalnego poziomu procentowego (według danych podanych w punkcie 1.3) całkowitych kosztów kwalifikowalnych i musi mieścić się pomiędzy kwotami minimalnymi i maksymalnymi określonymi w punkcie 1.3;
"Wkład własny"	Część całkowitych kosztów kwalifikowalnych finansowanych ze środków wnioskodawcy lub partnerów lub z zewnętrznych zasobów zgodnie z postanowieniami pkt. 1.3;
"Całkowite koszty kwalifikowalne"	Suma dotacji i tej części wkładu własnego, który jest przeznaczony na koszty kwalifikowane wymienione w sekcji 2.1.4.

W przypadku niniejszego konkursu w szczególności następujące definicje muszą być wzięte pod uwagę:

- (1) organizacja pozarządowa jako wnioskodawca w niniejszym konkursie rozumiana jest jako osoba prawna (stowarzyszenie, fundacja) zarejestrowana w KRS, niebędąca jednostką sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, nie działająca w celu osiągnięcia zysku i mająca siedzibę na obszarze jednej z gmin należących do LGD „Zielony Pierścień”;
- (2) jednostka samorządu terytorialnego jako wnioskodawca w niniejszym konkursie określona jest jako gmina w rozumieniu ustawy o samorządzie gminnym należąca do LGD „Zielony Pierścień”;

- (3) mikroprzedsiębiorstwo jako wnioskodawca w niniejszym konkursie rozumiane jest jako przedsiębiorstwo/przedsiębiorca mające miejsce główne lub dodatkowe wykonywania działalności (w przypadku osób fizycznych) lub mające siedzibę (dotyczy osób prawnych) na obszarze jednej z gmin należących do LGD „Zielony Pierścień”, zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR, oraz które zostało zarejestrowane i rozpoczęło działalność gospodarczą co najmniej 6 miesięcy przed datą ogłoszenia naboru; w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą są zameldowane na stałe na obszarze objętym Projektem.
- (4) małe przedsiębiorstwo jako wnioskodawca w niniejszym konkursie rozumiane jest jako przedsiębiorstwo/przedsiębiorca mające miejsce główne lub dodatkowe wykonywania działalności (w przypadku osób fizycznych) lub mające siedzibę (dotyczy osób prawnych) na obszarze jednej z gmin należących do LGD „Zielony Pierścień”, zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR, oraz które zostało zarejestrowane i rozpoczęło działalność gospodarczą co najmniej 6 miesięcy przed datą ogłoszenia naboru; w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą są zameldowane na stałe na obszarze objętym Projektem.
- (5) średnie przedsiębiorstwo jako wnioskodawca w niniejszym konkursie rozumiane jest jako przedsiębiorstwo/przedsiębiorca mające miejsce główne lub dodatkowe wykonywania działalności (w przypadku osób fizycznych) lub mające siedzibę (dotyczy osób prawnych) na obszarze jednej z gmin należących do LGD „Zielony Pierścień”, zatrudniające mniej niż 250 pracowników, którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 50 milionów EUR i które zostało zarejestrowane i rozpoczęło działalność gospodarczą co najmniej 6 miesięcy przed datą ogłoszenia naboru; w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą są zameldowane na stałe na obszarze objętym Projektem
- (6) samorządowa instytucja kultury jako wnioskodawca w niniejszym konkursie rozumiana jest jako instytucja kultury posiadająca osobowość prawną, dla której założycielem jest gmina należąca do LGD „Zielony Pierścień” lub Samorząd Województwa Lubelskiego, mająca siedzibę na obszarze jednej z gmin należących do LGD „Zielony Pierścień”;
- (7) kościoły i inne związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i innych związków wyznaniowych jako wnioskodawcy w niniejszym konkursie rozumiane są jako osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, działająca na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, które posiadają siedzibę na obszarze jednej z gmin należącej do LGD „Zielony Pierścień” lub prowadzą działalność na tym obszarze.
- (8) osoby fizyczne prowadzące działalność agroturystyczną – rolnicy zameldowani na stałe na obszarze objętym Projektem, prowadzący działalność agroturystyczną obejmującą wynajmowanie pokoi w budynku mieszkalnym, miejsc na ustawienie namiotów, sprzedaż posiłków domowych i świadczenie innych usług związanych z pobytem turystów w gospodarstwie, przy czym liczba wynajmowanych pokoi nie przekracza 5 oraz które zostały wpisane do ewidencji obiektów świadczących usługi agroturystyczne co najmniej 6 miesięcy przed datą ogłoszenia naboru.

(1) ABY KWALIFIKOWAĆ SIĘ DO OTRZYMANIA DOTACJI, WNIOSKODAWCY MUSZĄ SPEŁNIAĆ WSZYSTKIE NASTĘPUJĄCE KRYTERIA:

Do otrzymania dotacji kwalifikują się następujące podmioty: organizacje pozarządowe; jednostki samorządu terytorialnego (gminy); mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa; samorządowe instytucje kultury; kościoły i inne związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i innych związków wyznaniowych; osoby fizyczne prowadzące działalność agroturystyczną.

W celu uzyskania dotacji wnioskodawca musi spełniać łącznie warunki (wymogi formalne wnioskodawcy):

- spełniać kryteria kwalifikowalności wnioskodawcy w ramach danego konkursu na lokalne projekty,
- złożyć w wymaganym terminie prawidłowo wypełniony i podpisany wniosek o dofinansowanie wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami,
- zapewnić finansowanie gwarantujące płynną i terminową realizację projektu,
- prowadzić działalność (jeśli dotyczy) i mieć siedzibę, a w przypadku osoby fizycznej – miejsce stałego zameldowania na obszarze objętym Projektem,
- nie posiadać zaległości z tytułu należności publicznoprawnych (w tym z tytułu podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne),
- nie pozostawać pod zarządem komisarycznym oraz nie znajdować się w likwidacji, w trakcie postępowania upadłościowego lub naprawczego,
- nie naruszyć w sposób istotny, w okresie trzech lat przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, umów zawartych z podmiotami udzielającymi pomocy publicznej,
- nie podlegać wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.

Wniosek wnioskodawcy, który nie będzie odpowiadał powyższym kryteriom, zostanie odrzucony przez KPD.

W szczególności nie są kwalifikowalni jako wnioskodawcy lub ich partnerzy:

- Duże przedsiębiorstwa (zgodnie z decyzją SDC z dnia 18 maja 2011 r.), tj. przedsiębiorstwa prowadzące działalność gospodarczą i zatrudniające ponad 250 pracowników, których roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny przekracza 50 milionów EUR;
- Podmioty, które nie mają osobowości prawnej (np. szkoły, stowarzyszenia nie wpisane do KRS);
- Osoby fizyczne, które nie są przedsiębiorcami lub ich adres głównego lub dodatkowego miejsca wykonywania działalności gospodarczej znajduje się poza obszarem objętym Projektem; nie prowadzą działalności agroturystycznej wpisanej do ewidencji obiektów świadczących usługi agroturystyki we właściwym Urzędzie Gminy na obszarze objętym Projektem; nie są zameldowane na stałe na obszarze objętym Projektem oraz które uzyskały wpis do ewidencji obiektów świadczących usługi agroturystyki w okresie krótszym niż 6 miesięcy przed ogłoszeniem naboru;
- Podmioty spoza obszaru gmin objętych projektem pt. „EUROszansa dla Lubelszczyzny ...”.
- Przedsiębiorcy (mikro-, małe i średnie przedsiębiorstwa), którzy założyli i rozpoczęli działalność gospodarczą w okresie krótszym niż 6 miesięcy przed ogłoszeniem naboru;
- Partnerzy Projektu „EUROszansa dla Lubelszczyzny...”

Należy pamiętać, że:

Uprawniony wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek w naborze. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę więcej niż jednego wniosku, rozpatrywany będzie ten wniosek, który został najwcześniej złożony do Biura LGD „Zielony Pierścień”.

2.1.2 Partnerstwa i kwalifikowalność partnerów

Partnerzy

Partnerzy wnioskodawców, którzy uczestniczą w planowaniu i realizacji działań i koszty, jakie ponoszą są kwalifikowalne w ten sam sposób, jak te poniesione przez beneficjenta dotacji, muszą spełniać te same kryteria kwalifikowalności, jak pokazano w pkt. 2.1.1 powyżej dla wnioskodawców.

Każdy członek partnerstwa musi mieć jasno określoną rolę w planowaniu i realizacji projektu. Zaleca się, aby Wnioskodawca i jego partnerzy sporządzili porozumienie określające techniczne i finansowe prawa i obowiązki każdego członka partnerstwa. Wyraźny zapis podziału obowiązków i zrównoważony podział kosztów przyczyni się do sukcesu partnerstwa (takie porozumienia będą wewnętrznymi dokumentami partnerstwa, a nie częścią niniejszego wniosku).

Następujące osoby (fizyczne/prawne) nie są „Partnerami” i nie muszą podpisać "Oświadczenia o partnerstwie":

Partnerzy wspierający

Inne organizacje, które mogą być zaangażowane w realizację projektu. Tacy partnerzy wspierający mogą odgrywać rzeczywistą rolę w realizacji projektu, ale nie mogą otrzymać finansowania z dotacji. Partnerzy wspierający nie muszą spełniać kryteriów kwalifikowalności określonych w punkcie 2.1.1. Partnerzy wspierający muszą być wymienieni w formularzu wniosku.

Podwykonawcy

Beneficjenci dotacji mają możliwość udzielenia zamówień podwykonawcom. Umowa o podwykonawstwo może być zawarta z zastrzeżeniem zgodności z polskim Prawem Zamówień Publicznych.

Wnioski, które nie są zgodne z tymi zasadami zostaną odrzucone przez KPD.

2.1.3 Kwalifikowalne działania: działania, o realizację których można aplikować

Czas trwania

Realizacja projektu może rozpocząć się od dnia 1 kwietnia 2015r.

Końcowa data realizacji projektu nie może przekroczyć 30.06.2015 r.

Podjęcie decyzji KPD w sprawie wyboru projektu do dofinansowania przewiduje się w drugiej połowie marca 2015r.

Projekty, których czas trwania nie jest zgodny z podanymi powyżej terminami będą odrzucone przez KPD.

Lokalizacja

Projekty muszą być realizowane na terenie objętym Projektem „EUROszansa dla Lubelszczyzny ...”, tj. na terenie przynajmniej jednej z następujących gmin:

- Gminy Kazimierz Dolny;
- Gminy Nałęczów;
- Gminy Baranów;
- Gminy Janowiec;
- Gminy Końskowola;
- Gminy Kurów;
- Gminy Markuszów;
- Gminy (wiejskiej) Puławy;
- Gminy Wąwolnica;
- Gminy Żyrzyn;
- Gminy Wojciechów.

Projekty, które mają być wdrażane w obszarach i / lub które bezpośrednio oddziałują na obszary znajdujące się poza obszarem określonym powyżej zostaną odrzucone przez KPD.

Rodzaje działań

W ramach celów niniejszego naboru wniosków określonych w pkt. 1.2 niniejszych Wytycznych wspierane będą projekty obejmujące:

1. Inwestycje związane z przebudową, modernizacją i/lub wyposażeniem bazy noclegowej i gastronomicznej;
2. Inwestycje związane z przebudową, modernizacją infrastruktury związanej z turystyką aktywną oraz rekreacją i/lub zakup wyposażenia (obiekty sportowe, rekreacyjne, turystyka zimowa, turystyka konna, paralotniarska, wspinaczkowa, wypożyczalnie sprzętu itp.);
3. Inwestycje związane z przebudową, modernizacją infrastruktury związanej z turystyką poznawczą, turystyką kulturową oraz edukacyjną i przyrodniczą i/lub zakup wyposażenia (m.in. galerie, izby regionalne, muzea, pracownie ginących zawodów, ścieżki dydaktyczne);
4. Inwestycje związane z informacją turystyczną w tym: centra i punkty informacji turystycznej (m.in. zintegrowanie jednostek już istniejących i świadczących usługi informacji turystycznej, ujednoczenie standardu ich usług, wizualizacja, wyposażenie w sprzęt do obsługi klientów, urządzenia do pomiaru ruchu turystycznego) tworzenie nowych punktów informacji turystycznej,
5. Inwestycje związane z dostosowaniem obiektów i/lub zakupu wyposażenia do produkcji, wprowadzania na rynek i promocji produktów lokalnych i regionalnych.

Następujące rodzaje działań nie są kwalifikowalne:

- a. działania, które mają na celu jedynie finansowanie bieżących kosztów związanych z działalnością Wnioskodawcy (np. koszty wynagrodzeń, Internet, telefon, czynsz, opłaty pocztowe, opłaty bankowe itp.)
- b. zakup wyposażenia/urządzeń, które nie wpływa bezpośrednio na rozwój infrastruktury i usług turystycznych (np. kasa fiskalna, kosiarka do trawy itp.)
- c. projekty, w których odbiorcą grantu nie jest Wnioskodawca,
- d. projekty już trwające lub zakończone,
- e. projekty o charakterze odtworzeniowym,
- f. projekty które nie są zgodne z co najmniej jednym programem turystycznym określonym w Planie Rozwoju Turystyki dla Subregionu Trójkąta Turystycznego: Kazimierz Dolny – Nałęczów – Puławy na lata 2012-2020
- g. działania inwestycyjne związane z zaspokajaniem potrzeb społeczności lokalnej w zakresie infrastruktury rekreacyjnej lub sportowo-edukacyjnej (np. hale sportowe),
- h. zagospodarowanie otoczenia w sąsiedztwie obiektów nie służących bezpośrednio usługom w obiektach hotelarskich i innych obiektach, w których są świadczone usługi noclegowe,
- i. działania polegające na budowie (w tym rozbudowie, nadbudowie, odbudowie), przebudowie, remoncie i modernizacji bazy noclegowej /wszystkich typów/, jeżeli nie zakłada ona budowy (w tym rozbudowy, odbudowy, nadbudowy), przebudowy, remontu i modernizacji części noclegowej.
- j. działania związane z przygotowaniem dokumentacji technicznej/przygotowawczej, projektów i aranżacji,
- k. działania związane z pozyskaniem zezwoleń np. zgoda konserwatora, pozwolenie na budowę itp.
- l. działania związane z wyłonieniem wykonawcy zamówienia
- m. wydawnictwa w wersji papierowej i elektronicznej promujące produkty sieciowe realizowane na obszarze mniej niż 3 gmin;
- n. działania stanowiące kontynuacje zrealizowanych bądź będących w trakcie realizacji przez Beneficjenta projektów z Programu „EUROszansa dla Lubelszczyzny...” zmierzające do osiągnięcia tych samych rezultatów.

Liczba wniosków i dotacji na jednego wnioskodawcę

W ramach niniejszego naboru wniosków jeden wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek. Również osoba prawna lub fizyczna może być kwalifikowana jako partner tylko w jednym partnerstwie. Jeżeli jakikolwiek podmiot będzie potwierdzonym partnerem w więcej niż jednym partnerstwie składającym wniosek w ramach niniejszego naboru, tylko pierwszy złożony wniosek będzie zakwalifikowany (pozostałe zostaną odrzucone). OD stwierdzi, które partnerstwa miały prawo wskazania danego podmiotu lub osoby jako partnera. Wnioskodawcy, którzy wskazali dany podmiot lub osobę bez (jego/jej) zgody zostaną wykluczeni z niniejszego naboru.

2.1.4 <i>Kwalifikowalność kosztów: Koszty, które mogą być brane pod uwagę przy udzielaniu dotacji</i>
--

Tylko "koszty kwalifikowalne" mogą być brane pod uwagę dla celów dotacji. Budżet jest więc oszacowaniem zarówno kosztów, jak i dopuszczalnego poziomu "kosztów kwalifikowalnych". Należy pamiętać, że koszty kwalifikowalne muszą być oparte na kosztach rzeczywistych, a nie ryczałtowych.

Rekomendacje przyznania dotacji są zawsze uwarunkowane założeniem, że proces weryfikacji, który poprzedza podpisanie umowy, nie wykazuje problemów wymagających zmian w budżecie (np. błędów

rachunkowych). Taka weryfikacja może zmusić OD do wprowadzenia zmian wynikających z takich błędów. Kwota dotacji nie może być zwiększona w wyniku wprowadzenia korekt.

W interesie wnioskodawcy jest przedstawienie budżetu **realistycznego i efektywnego pod względem kosztów.**

Kwalifikowalne koszty bezpośrednie

Koszty kwalifikowane w ramach niniejszego naboru muszą być zgodne z postanowieniami Wytycznych kwalifikowalności kosztów Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, który stanowi załącznik do standardowej umowy o dotację. Należy wziąć pod uwagę, że jedynie koszty bezpośrednio niezbędne do realizacji projektów będą kwalifikowalne.

Koszty osobowe (zarządzanie projektem)

Koszty osobowe oznaczać powinny wszelkie płatności na rzecz osób związanych z partnerem lub pracujących na stałe lub na czas określony na potrzeby projektu.

Koszty osobowe są obliczane na podstawie rzeczywistego wynagrodzenia/stawki dla pracownika/ usługodawcy, pomnożonego/ej przez liczbę miesięcy / dni / godzin przeznaczonych na realizację projektu. Wyliczenie to powinno obejmować wszystkie opłaty standardowo ponoszone przez pracodawcę, m.in. takie jak składki na ubezpieczenie społeczne oraz koszty powiązane.

Koszty osobowe w projekcie nie mogą być wyższe niż 7% kosztów kwalifikowanych projektu.

Koszty pośrednie (koszty ogólne)

Koszty pośrednie (ogólne) nie są kosztami kwalifikowanymi. Tylko koszty bezpośrednie są kwalifikowalne w ramach niniejszego naboru.

Koszty informacji i promocji

Koszty informacji i promocji projektu nie mogą być wyższe niż 10% kosztów kwalifikowanych projektu.

Wkład rzeczowy

Wkład rzeczowy nie jest kosztem kwalifikowalnym.

Koszty niekwalifikowane:

W szczególności następujące koszty są niekwalifikowalne:

- długi i rezerwy na straty lub długi;
- należne odsetki;
- elementy sfinansowane w ramach innego wsparcia (podwójne finansowanie);
- straty wynikające z różnic kursowych;
- podatki, w tym VAT, chyba że Beneficjent (lub partnerzy Beneficjenta) nie może ich odzyskać, a odpowiednie przepisy nie zakazują finansowania tych podatków;
- kredyty na rzecz osób trzecich;
- zakup nieruchomości;
- wkład rzeczowy;
- koszty pośrednie;

- mandaty, grzywny, kary finansowe, koszty postępowań sądowych;
- koszty przygotowania Wniosku o dofinansowanie;
- koszty opracowania/przygotowania dokumentacji konkursowej/technicznej/przygotowawczej, projektów i aranżacji
- wydatki nieudokumentowane;
- wydatki poniesione niezgodnie z prawem zamówień publicznych w przypadku gdy Wnioskodawca ustawowo podmiotowo lub przedmiotowo zobowiązany jest do przestrzegania prawa zamówień publicznych bądź w przypadku Wnioskodawców nie zobowiązanych do przestrzegania prawa zamówień publicznych – wydatki nie zgodne z procedurami określonymi w wytycznych – pkt. 2.6.2.

2.2 JAK APLIKOWAĆ I JAKICH PROCEDUR PRZESTRZEGAĆ

2.2.1 Wniosek

Wnioski **muszą być składane** na formularzu będącym załącznikiem do niniejszych wytycznych (Załącznik A).

Wnioski muszą być składane w języku polskim.

Wyjaśnienia będą wymagane jedynie, gdy podane informacje są niejasne, w sposób uniemożliwiający KPD przeprowadzenie obiektywnej oceny.

Należy pamiętać, że:

Tylko wniosek aplikacyjny i załączniki, które są załączone do tych wytycznych **zostaną uznane za ważne** i zostaną przekazane KPD. Dlatego jest niezmiernie ważnym, aby dokumenty te zawierały wszystkie istotne informacje dotyczące projektu. **Żadne dodatkowe załączniki nie będą akceptowane.**

Wnioskodawcy **muszą ściśle stosować się do formatu wniosku** i wypełniać poszczególne punkty we wskazanej kolejności.

Podczas wypełniania wniosku, wnioskodawca **musi** stosować się do zasad wypełniania wniosku. Jest to niezbędne, aby wnioski mogły być rozpatrywane i oceniane w sposób jak najbardziej efektywny.

Wnioski sporządzone odręcznie nie będą przyjmowane.

2.2.2 Dokąd i jak wysłać wniosek

Dokąd wysłać:

Wnioski należy wysłać listem poleconym, pocztą kurierską lub składać osobiście (doręczyciel otrzyma podpisane i opatrzone datą potwierdzenie dostarczenia) na poniższy adres:

Adres pocztowy; (ten sam adres ma zastosowanie do dostawy osobistej lub przesyłki kurierskiej)

Lokalna Grupa Działania „Zielony Pierścień”

Kośmin 7, 24-103 Żyrzyn

Wnioski dostarczone w inny sposób (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczone na inny adres niż wskazany powyżej **zostaną odrzucone.**

Co należy dostarczyć: 2 egz. wniosku w wersji papierowej i 1 egz. w wersji elektronicznej

Wersja papierowa wniosku aplikacyjnego: trwale spięte jeden oryginał i jedna kopia poświadczona za zgodność lub dwa oryginały oraz załączniki w jednym egzemplarzu:

Do oryginału wniosku należy załączyć:

- (1) Statut lub dokument założycielski Wnioskodawcy i Partnera jeśli dotyczy (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem lub oryginał);
- (2) Oświadczenie Wnioskodawcy (i Partnera jeśli dotyczy) o kwalifikowalności VAT zgodnie z załączonym wzorem (oryginał);
- (3) Oświadczenie beneficjenta o pomocy de minimis wg załączonego wzoru (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).
- (4) Kopie zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis za rok bieżący i dwa poprzednie lata podatkowe (jeśli dotyczy)
- (5) Formularz (oryginał) informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – w formacie załączonym do niniejszej dokumentacji konkursowej (nie dotyczy jednostek sektora publicznego);
- (6) Oświadczenie Wnioskodawcy (oryginał) o zapewnieniu środków niezbędnych do realizacji Projektu wg wzoru;
- (7) Wyciąg z KRS lub innego rejestru dotyczącego Wnioskodawcy (i Partnera jeśli dotyczy), **wydany nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed złożeniem wniosku** o dofinansowanie (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem) ewentualnie elektroniczny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej poświadczony za zgodność przez osoby uprawnione, a w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność agroturystyczną zaświadczenie z właściwego Urzędu Gminy o wpisie do ewidencji innych obiektów w których świadczone są usługi hotelarskie (działalność agroturystyczna);
- (8) Kopia dowodu osobistego (poświadczona za zgodność) – dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą i działalność agroturystyczną (Wnioskodawcy i Partnera)
- (9) Dokument potwierdzający nadanie NIP Wnioskodawcy i Partnera jeśli dotyczy (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem).
- (10) Kopie rachunków zysków i strat oraz bilansu lub innych właściwych dokumentów księgowych za ostatnie 3 lata (jeśli dotyczy), wykazujące sytuację finansową Wnioskodawcy/Partnera wnoszącego wkład finansowy do Projektu (dotyczy Projektu, którego budżet całkowity wynosi co najmniej 100 tys. zł; dokumenty te nie są wymagane od jednostek samorządowych);
- (11) Formularz (oryginał) potwierdzający doświadczenie Wnioskodawcy (dotyczy Projektu, którego budżet całkowity wynosi co najmniej 100 tys. zł; dokumenty te nie są wymagane od jednostek samorządowych) – jeśli dotyczy.

W przypadku inwestycji budowlanych należy załączyć dodatkowo:

- (12) Dokument potwierdzający prawo dysponowania nieruchomością na której planowana jest inwestycja (m.in. akt notarialny, wyciąg z ksiąg wieczystych) oryginał lub kopia poświadczona za zgodność;
- (13) W przypadku, kiedy nieruchomość nie jest własnością wnioskodawcy wówczas należy dostarczyć zgodę właściciela na realizację operacji wg załączonego wzoru i dokument potwierdzający prawo dysponowania nieruchomością;
- (14) Wypis z rejestru gruntów – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność;
- (15) Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych (zgodnie z obowiązującym prawem) – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność;

Uwaga!

W przypadku, gdy beneficjent przed złożeniem wniosku nie otrzymał prawomocnego pozwolenia na budowę, w takim wypadku dopuszcza się dostarczenie takiego pozwolenia w terminie późniejszym, jednak przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Należy wówczas wraz z wnioskiem dołączyć wydane beneficjentowi pozwolenie bez klauzuli prawomocności. W przypadku zgłoszenia robót (na które nie jest wymagane pozwolenie na budowę) na etapie składania wniosku przez beneficjenta wystarczające jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego zgłoszenie robót do organu budowlanego.

(16) Projekt budowlany – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność lub w przypadku braku obowiązku wykonania projektu rysunki i plany sytuacyjne pozwalające na identyfikację obiektu;

(17) Kosztorys inwestorski – kopia poświadczona za zgodność z oryginałem;

Jeśli Beneficjent jest zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.) oraz jednocześnie planowana przez Beneficjenta wartość robót budowlanych przekracza w złotych równowartość kwoty 14 000 euro – do wniosku obligatoryjnie załącza kosztorys inwestorski sporządzony zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz.U. Nr 130 poz. 1389).

Jeśli Beneficjent nie jest zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.) lub planowana przez Beneficjenta wartość robót budowlanych nie przekracza w złotych równowartość kwoty 14 000 euro (w przypadku robót, w odniesieniu do których Beneficjent jest zobowiązany do stosowania ustawy - Prawo zamówień publicznych) – do wniosku wystarczające jest załączenie kosztorysu uproszczonego w układzie odpowiadającym tabeli elementów scalonych. W takiej sytuacji Beneficjent opisuje charakterystyczne parametry planowanych do wykonania elementów w uzasadnieniu wydatków w formularzu wniosku (Arkusz 3).

(18) Dokumentacja fotograficzna miejsca planowanej realizacji inwestycji (wersja elektroniczna lub papierowa);

Aby ułatwić rozpatrywanie wniosków, oryginalna dokumentacja powinna być złożona **w formacie A4**.

Wersja elektroniczna

Wniosek aplikacyjny **nie może być podzielony** na oddzielne pliki.

Aby ułatwić rozpatrywanie wniosków, wersja elektroniczna formularza wniosku musi być dostarczona **w formacie Word**.

Koperta zewnętrzna musi zawierać następujące oznaczenia:

DO:

Lokalna Grupa Działania „Zielony Pierścień”
Kośmin 7, 24-103 Żyrzyn

Nazwa naboru wniosków i numer publikacji: Rozwój infrastruktury i usług turystycznych, nr 5/LPK/IUT/2014

OD:

.....

[Wnioskodawca musi wstawić swoją pełną nazwę i adres]

Tytuł projektu:

Należy pamiętać, że:

Wnioskodawcy muszą sprawdzić, czy ich wniosek jest kompletny poprzez **wypełnienie listy sprawdzającej i podpisanie oświadczenia wnioskodawcy.**

Podpisywanie dokumentów

Osoba podpisująca wniosek aplikacyjny oraz "oświadczenie wnioskodawcy" musi być właściwie umocowana **do działania w imieniu organizacji/osoby** składającej wniosek.

"Opis Partnerów" (jeśli dotyczy) musi być wypełniony **albo przez samych partnerów lub przez wnioskodawcę** na podstawie informacji dostarczonych przez partnerów.

2.2.3 Termin składania wniosków

Termin składania wniosków upływa w dniu **8 stycznia 2015 r. godz. 15.00** W przypadku przesyłek kurierskich, pocztowych, decyduje czas dotarcia do miejsca określonego przez Operatora Dotacji (patrz pkt 2.2.2).

Każdy wniosek złożony po terminie zostanie automatycznie odrzucony - nie przewiduje się wyjątków.

2.2.4 Dodatkowe informacje dla wnioskodawców

Pytania związane z wypełnieniem wniosku mogą być wysyłane e-mailem, pocztą lub faksem nie później niż na 10 dni przed ostatecznym terminem składania wniosków na adresy i numer podane poniżej:

Adres:

Lokalna Grupa Działania „Zielony Pierścień”

Kośmin 7, 24-103 Żyrzyn

Nr fax: 81 50 16 140

Adres e-mail: lgd@zielonypierscien.pl

Odpowiedzi zostaną udzielone nie później niż w terminie 3 dni roboczych przed ostatecznym terminem składania wniosków. Teksty istotnych odpowiedzi wraz pytaniami zostaną opublikowane na stronie internetowej Lokalnej Grupy Działania „Zielony Pierścień” najpóźniej **02.01.2015r.**

Celem zapewnienia równego traktowanie wnioskodawców, Lokalna Grupa Działania „Zielony Pierścień” nie może wydać uprzedniej opinii w sprawie kwalifikowalności wnioskodawcy, partnera lub działania.

Pytania, które mogą być istotne dla innych wnioskodawców, zostaną opublikowane wraz z odpowiedziami na stronie internetowej LGD: www.zielonypierscien.pl

Należy pamiętać, że:

Żadne informacje na temat oceny, wyjaśnień, oceny lub decyzji o przyznaniu dotacji nie mogą zostać ujawnione. Wszelkie działania podejmowane przez wnioskodawcę mogące wpływać na proces oceny w jakikolwiek sposób (czy to poprzez inicjowanie kontaktów z członkami KPD lub w inny sposób) będą skutkować natychmiastowym wykluczeniem jego wniosku z dalszego rozpatrywania i wykluczeniem tego wnioskodawcy z udziału w naborach wniosków na okres dwóch lat.

Jednakże wnioskodawcy, których wnioski zostały odrzucone na różnych etapach procesu oceny, zostaną poinformowani o powodach takiej decyzji.

2.3 OCENA I WYBÓR WNIOSKÓW

Wnioski będą sprawdzane i oceniane przez KPD. Pracom Komisji może towarzyszyć przedstawiciel WWPE (działającej jako Instytucja Pośrednicząca), a także przedstawiciel Biura Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy w Warszawie lub Krajowej Instytucji Koordynującej (na życzenie tych instytucji). Wszystkie wnioski składane przez wnioskodawców będą oceniane według następujących kroków i kryteriów:

(1) Krok 1: sprawdzenie kwalifikowalności wnioskodawcy i partnerów oraz weryfikacja formalna

Oceniane będą następujące elementy:

- Czy termin końcowy złożenia wniosku był dotrzymany?

Jeżeli termin nie został dotrzymany, wniosek zostanie automatycznie odrzucony.

- Czy wniosek został podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji?

Jeżeli wniosek nie został należycie podpisany, wniosek zostanie automatycznie odrzucony.

- Czy wniosek spełnia wszystkie kryteria wymienione w liście sprawdzającej?

Jeżeli którejkolwiek z wymaganych informacji nie ma lub jest ona nieprawidłowa, wniosek może zostać odrzucony wyłącznie na tej podstawie; wniosek nie będzie dalej oceniany.

- Oświadczenie wnioskodawcy zostanie sprawdzone w celu potwierdzenia zgodności z dokumentami przedstawionymi przez wnioskodawcę (lista dodatkowych dokumentów dołączona do wniosku). Wszelkie braki dodatkowych dokumentów lub niespójności między oświadczeniem wnioskodawcy a dodatkowymi dokumentami mogą prowadzić do odrzucenia wniosku wyłącznie na tej podstawie. Jedynie następujące dokumenty mogą być dostarczone na wezwanie Operatora Dotacji w terminie 10 dni roboczych:

- elektroniczna wersja wniosku;
- kopia wniosku;
- potwierdzenie za zgodność z oryginałem kopii wniosku;
- potwierdzenie za zgodność z oryginałem załączników dołączonych do wniosku;
- brak podpisów na przedstawionych załącznikach;
- brak załącznika;
- wniosek w przypadku, gdy korekty wymaga kwota wnioskowanego dofinansowania w punkcie 1.3 formularza wniosku, jeśli przekracza maksymalny dopuszczalny limit dofinansowania

Jeżeli wnioskodawca nie dostarczy wymaganych dokumentów w ustalonym czasie i na podany adres, wniosek zostanie odrzucony.

Pisemne wyjaśnienia Wnioskodawcy lub uzupełnienia do Wniosku o dofinansowanie muszą wpłynąć do siedziby Operatora Dotacji (OD) faksem (na numer 081 50 16 140) lub drogą mailową (na adres: lgd@zielonypierscien.pl) nie później niż w terminie 10 dni roboczych od daty wysłania przez Operatora powiadomienia (informacji o wymaganych uzupełnieniach). Dokumenty wysłane faksem lub drogą elektroniczną należy równocześnie przesać listem poleconym.

W przypadku przekroczenia przez Wnioskodawcę terminu 10 dni roboczych Wniosek zostanie odrzucony z powodów formalnych. Wnioski będą odrzucane także wówczas, gdy Wnioskodawca nie złoży wszystkich uzupełnień wskazanych przez Operatora.

- Kwalifikowalność wnioskodawcy, partnerów i działań będzie weryfikowana zgodnie z kryteriami określonymi w punktach 2.1.1, 2.1.2 i 2.1.3.

Jeżeli wniosek zostanie odrzucony na podstawie powyższych punktów, wnioskodawca ma prawo do złożenia odwołania. Odwołanie powinno odnosić się do powodów odrzucenia oraz wyjaśnić w sposób jasny przyczyny złożenia odwołania. Termin do złożenia odwołania określony jest w pkt. 2.5.1 wytycznych. KPD bada sprawę i podejmuje decyzję, która jest ostateczna i nie może być przedmiotem dalszych odwołań. Decyzja KPD jest wysyłana do wnioskodawcy przez OD zgodnie z pkt. 2.5.1 wytycznych.

Jedynie wnioski, które przechodzą krok 1 oceny zostaną ocenione w ramach kroku 2.

(2) Krok 2: Pełna ocena wniosku

Ocena jakości wniosków, łącznie z proponowanym budżetem, będzie przeprowadzana zgodnie z kryteriami oceny określonymi w formularzu oceny zamieszczonym poniżej.

Istnieją dwa rodzaje kryteriów oceny: wyboru i przyznania dotacji.

Jeżeli odpowiedź na jedno z pytań w sekcji kryteria wyboru jest negatywna, wniosek zostanie odrzucony.

Kryteria wyboru są przeznaczone do oceny zdolności finansowej i operacyjnej wnioskodawców (dla wniosków, których całkowity budżet przekracza 100 tysięcy złotych) celem zapewnienia, że:

- Wnioskodawca lub Partner mają stabilne i wystarczające źródła finansowania, aby utrzymać działalność przez cały okres, podczas którego projekt jest realizowany i uczestniczyć w jego finansowaniu,
- posiadają doświadczenie w zarządzaniu projektami finansowanymi z Unii Europejskiej lub innych zagranicznych środków pomocowych, w których był Wnioskodawcą.

Kryteria przyznania dotacji pozwalają ocenić jakość przedstawionych wniosków w odniesieniu do ustalonych celów oraz zapewniają, że dotacje zostaną udzielone dla projektów, które maksymalizują skuteczność niniejszego naboru. Umożliwiają one wybór wniosków o dotacje w sposób, który zapewnia OD, że jego cele i priorytety zostaną osiągnięte oraz zagwarantuje informację o finansowaniu przez Szwajcarsko-Polski Program Współpracy. Kryteria przyznania obejmują takie aspekty jak: adekwatność, metodologia, trwałość i efektywność kosztowa.

Jeśli podczas oceny wniosku okaże się, że proponowany projekt lub działania nie spełniają kryteriów kwalifikowalności określonych w pkt. 2.1.1 do 2.1.4, wniosek zostaje odrzucony wyłącznie na tej podstawie.

Każdy wniosek jest oceniany przez oceniających członków KPD zgodnie z Regulaminem Komisji Przyznającej Dotacje. Wynik końcowy dla każdej podsekcji jest średnią arytmetyczną z ocen przyznanych przez członków oceniających.

W każdej podsekcji można otrzymać od 0 do 5 pkt. gdzie „0” – oznacza, że projekt nie spełnia danego kryterium, „1” – bardzo słabo, „2” – słabo, „3” – poprawnie, „4” – dobrze, „5” – bardzo dobrze. W przypadku podsekcji 1.1 i 1.2 przyznane punkty mnoży się przez wagę 3, podsekcji 3.1 przyznane punkty mnoży się przez wagę 2, wówczas w każdej z tych podsekcji maksymalna liczba punktów może wynosić odpowiednio 15 i 10.

Sekcje / podsekcje (pytania)	Ocena maksymalna
1. Adekwatność	40
1.1 W jakim stopniu projekt jest ukierunkowany na tworzenie i podniesienie standardu istniejącej infrastruktury turystycznej lub tworzenie i promocję atrakcji, produktów lokalnych i regionalnych?	5 x 3 =15
1.2 W jakim stopniu projekt wpływa na osiągnięcie założonych w naborze rezultatów? Czy rezultaty wymienione przez Wnioskodawcę w projekcie w niniejszym naborze zmierzają do osiągnięcia innych rezultatów niż te które zostały założone w już zrealizowanym lub będącym w trakcie realizacji projektu z programu „EUROszansa dla Lubelszczyzny...”?	5 x 3 =15
1.3 W jakim stopniu projekt przewiduje wdrożenie dobrych praktyk szwajcarskich o których mowa w wytycznych?	5 x 1 = 5
1.4 W jakim stopniu cele projektu są zgodne z Planem Rozwoju Turystyki (należy wskazać i uzasadnić zgodność z co najmniej 1 programem turystycznym wymienionym w PRT)?	5 x 1 = 5
2. Metodologia	10
2.1 Czy projekt przewiduje udział partnerów i jaka jest ich rzeczywista rola w projekcie? Czy opisane we wniosku: struktura organizacyjna i zespół osób są wystarczające do realizacji działań przewidzianych w projekcie?	5 x 1 =5
2.2 Czy przewidziany plan działań gwarantuje prawidłową realizację projektu? Czy działania promocyjne przewidziane w projekcie są wystarczające i zgodne z wytycznymi?	5 x 1= 5
3. Trwałość	30
3.1 Czy projekt będzie miał mierzalne produkty i rezultaty? Kto i w jaki sposób będzie odpowiadał za ich trwałość?	5 x 2 =10
3.2 Czy oczekiwane rezultaty proponowanego projektu będą trwałe pod względem finansowym? (jak będą finansowane działania po zakończeniu finansowania z dotacji? Czy realizacja projektu będzie miała wpływ na wzrost dochodu Beneficjenta?)	5 x 1= 5
3.3 Czy oczekiwane rezultaty proponowanego projektu będą trwałe pod względem instytucjonalnym (czy struktury umożliwiające kontynuację Projektu będą nadal istnieć po zakończeniu Projektu?)	5 x 1= 5
3.4 W jaki sposób planowane efekty Projektu będą miały znaczący, trwały wpływ na grupy docelowe?	5 x 1= 5
3.5 W jaki sposób projekt będzie kontynuowany – jak planuje się wykorzystać uzyskane rezultaty Projektu w kolejnych latach?	5 x 1= 5
4. Budżet i efektywność kosztowa	20
4.1 Czy szacowane koszty są racjonalne? (nakład kosztów do oczekiwanych rezultatów)	5
4.2 Czy proponowane wydatki są zasadne, niezbędne do realizacji działań i logicznie powiązane z poszczególnymi działaniami projektowymi?	5

4.3 Czy wszystkie wydatki są kwalifikowane? Czy nie przekroczone przewidzianych limitów procentowych?	5
4.4 Czy budżet oraz kosztorys inwestorski został przedstawiony w sposób szczegółowy i przejrzysty? (Czy przedstawiono koszty wszystkich poszczególnych działań?, czy wydatki określono na poziomie rynkowym?)	5
Łączna maksymalna ocena	100

Łączny wynik będzie sumą wyników osiągniętych w sekcjach.

Uwaga dotycząca punktacji

Jeżeli całkowita średnia ocena **dla sekcji 1 - Adekwatność** – jest **niższa niż 20 punktów**, KPD odrzuci wniosek.

Jeżeli łączna średnia ocena będąca całkowitą sumą średnich ocen dla części 1-4 wynosi **mniej niż 65 punktów**, KPD odrzuci wniosek.

Wstępna selekcja

Po dokonaniu oceny zostanie sporządzona lista wniosków uszeregowanych według punktacji i mieszczących się w ramach dostępnych środków finansowych. W ramach tych samych kryteriów zostanie sporządzona lista rezerwowa. Listy zostaną przedstawione na stronie internetowej Operatora Dotacji.

2.5 POWIADOMIENIE O DECYZJI

2.5.1 Treść decyzji

Wnioskodawcy zostaną pisemnie poinformowani o decyzji dotyczącej ich wniosku wraz z uzasadnieniem decyzji.

Wnioskodawcy uważający, że zostali pokrzywdzeni na skutek błędu lub nieprawidłowości podczas procesu przyznawania dotacji (tylko 1 krok), mogą zwrócić się bezpośrednio do OD w ciągu 7 dni od otrzymania decyzji. OD musi odpowiedzieć w ciągu 14 dni od dnia otrzymania odwołania.

2.5.2 Sugerowany harmonogram

	CZAS	DATA
Termin końcowy zadawania pytań i wniosków o wyjaśnienia od Operatora Dotacji (LGD)	10 dni przed terminem składania wniosków	28.12.2014 r.
Ostateczna data odpowiedzi na pytania i udzielenia wyjaśnień przez Operatora Dotacji	3 dni robocze przed terminem składania wniosków	02.01.2015 r.
Ostateczny termin składania wniosków o dotację	Co najmniej 30 dni od ogłoszenia naboru wniosków	08.01.2015 r.
Przekazanie wnioskodawcom informacji po sprawdzeniu kwalifikowalności i weryfikacji formalnej (potencjalne wezwania do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dodatkowych informacji)	W ciągu 10 dni roboczych od ostatecznego terminu składania wniosków o dotację	23.01.2015 r.
Ostateczny termin dostarczenia dodatkowych informacji	W ciągu 10 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania	12.02.2015 r.
Przekazanie wnioskodawcom informacji o ocenie wniosków	Procedura odwoławcza musi być wzięta pod uwagę	10.03.2015 r.
Powiadomienie o udzieleniu dotacji	W ciągu 7 dni roboczych od przekazania informacji o ocenie wniosków	20.03.2015 r.
Podpisanie umowy	W ciągu 6 dni roboczych od daty powiadomienia o udzieleniu dotacji	30.03.2015 r.

2.6 WARUNKI DOTYCZĄCE WDRAŻANIA DZIAŁAŃ NASTĘPUJĄCYCH PO DECYZJI O PRYZNANIU DOTACJI

2.6.1 Przyznanie dotacji

Po decyzji o przyznaniu dotacji, Beneficjent otrzyma propozycję umowy bazującą na standardowym wzorze umowy (patrz *Załącznik D* do Wytycznych do przygotowania schematów dotacyjnych). Podpisując wniosek o dofinansowanie (*Załącznik A*), wnioskodawca deklaruje przyjęcie warunków standardowej umowy, w przypadku gdy zostanie mu przyznana dotacja.

2.6.2 Realizacja zamówień

W przypadku gdy wykonanie działania wymaga od beneficjenta udzielenia zamówienia publicznego, musi on udzielić zamówienia oferentowi oferującemu najlepszy stosunek jakości do ceny, zgodnie z zasadami przejrzystości i równego traktowania potencjalnych wykonawców, przy jednoczesnym dbaniu o uniknięcie wszelkich konfliktów interesów. Procedury polskiej ustawy Prawo zamówień publicznych muszą być stosowane.

Beneficjenci zobowiązani są do stosowania Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie udzielania zamówień w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych

Do każdej zawieranej umowy należy dołączyć klauzulę antykorupcyjną podpisaną przez obie strony.

Powyższych procedur nie stosuje się w odniesieniu do osób rozliczanych w ramach kosztów personelu zatrudnionych w projekcie na podstawie umowy o pracę.

W przypadku projektów partnerskich procedura ma zastosowanie również do Partnerów.

2.6.3 Realizacja inwestycji budowlanych

Konieczne jest właściwe i staranne dokumentowanie wykonawstwa robót budowlanych, tj. dokonywania jednoznacznych zapisów w dzienniku budowy z opisem wykonywanych robót i obiektów.

Należy posiadać decyzje, pozwolenia, zgłoszenia lub opinie organów administracji publicznej - w przypadku, gdy z odrębnych przepisów wynika obowiązek ich uzyskania w związku z realizacją operacji, o ile ich uzyskanie jest możliwe przed rozpoczęciem realizacji operacji – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem. Jeżeli z odrębnych przepisów, np. sanitarnych, weterynaryjnych, dotyczących warunków zdrowotnych żywności i żywienia, ochrony środowiska i warunków utrzymania zwierząt gospodarskich, wynika obowiązek uzyskania, do realizacji operacji, decyzji, pozwoleń lub opinii organów administracji publicznej – wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć przed podpisaniem umowy powyższe dokumenty.

Kosztorys inwestorski wraz z wymaganymi rysunkami i zestawieniami należy złożyć w sytuacji, gdy w zakresie operacji zaplanowano wykonanie robót budowlanych.

Wraz z kosztorysem Wnioskodawca powinien dostarczyć:

- plany sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne, które umożliwią podczas weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy sprawdzenie przedmiarów robót budowlanych,

- zestawienia materiałów budowlanych wykonane w oparciu o wskaźniki zużycia materiałów w robotach w przypadku, gdy Wnioskodawca samodzielnie kupuje materiały budowlane,

Brak ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę (stempla poświadczającego prawomocność decyzji) może skutkować niepodpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu.

Decyzja o pozwoleniu na budowę powinna być wystawiona na wnioskodawcę.

W przypadku robót budowlanych nie wymagających pozwolenia budowlanego, a podlegających zgłoszeniu zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi, należy przedstawić zgłoszenie potwierdzone przez ten organ.

Miejsce realizacji inwestycji budowlanych należy oznakować zgodnie z *Wytycznymi w sprawie informacji i promocji w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy*.

2.6.4 Promocja Programu

Wniosek powinien zawierać informacje dotyczące promocji Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, w tym informacje na temat produktów zakupionych ze środków finansowych Programu. Wskazania dotyczące niezbędnych działań są określone w Wytycznych w sprawie informacji i promocji dla Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy. Działania promocyjne dotyczące Programu powinny być również szczegółowo określone w załączonej standardowej umowie o dotację.

W szczególności należy wziąć pod uwagę następujące kwestie:

Celem działań informacyjno-promocyjnych prowadzonych przez Wnioskodawcę jest zwiększenie świadomości społeczeństwa na temat udziału środków Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy w realizowanym projekcie. Wnioskodawca powinien zadbać, aby informacja o projekcie dotarła zarówno do otoczenia projektu (tj. społeczności lokalnej, lokalnego sektora prywatnego, publicznego i pozarządowego, lokalnych mediów itp.) jak i odbiorców projektu (np. uczestników imprez, przedsięwzięć promocyjnych i innych wydarzeń w ramach projektu).

W związku z otrzymaniem dofinansowania ze środków Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy w ramach Projektu „EUROszansa dla Lubelszczyzny ...” Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania o otrzymanym wsparciu we wszystkich dokumentach związanych z projektem oraz na każdym materiale informacyjno-promocyjnym (np. broszury, ulotki, plakaty, banery). Ponadto, informacją o źródle finansowania należy opatrzyć wszystkie przekazywane gadżety promocyjne (długopisy, ołówki, torby, notatniki itd. w ramach projektu).

Przykładowe sposoby przekazu informacji i promocji:

Systemy wystawiennicze typu bilbordy, banery, roll-upy i itp.

W celu informowania beneficjentów projektów realizowanych w ramach Projektu „EUROszansa dla Lubelszczyzny ...” oraz opinii publicznej o roli odgrywanej przez Szwajcarsko-Polski Program Współpracy, Beneficjent powinien prezentować systemy wystawiennicze informujące o wsparciu Projektu przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej. Systemy te winny być umieszczone w siedzibie instytucji wdrażających projekt i/lub korzystających z pomocy dostarczanej przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej oraz w miejscu gdzie realizowany jest projekt (np. Imprezy, przedsięwzięcia promocyjne).

Materiały informacyjne

Jeżeli w ramach projektu planowane są publikacje (np. broszury, ulotki, plakaty, newslettery, ogłoszenia lub artykuły w prasie, albumy, książki), powinny one zawierać na stronie tytułowej informacje o źródle

dofinansowania oraz jego emblemat, a także logotyp Operatora Dotacji (LGD) i Instytucji Realizującej (Powiatu Puławskiego).

Emblematom Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy mogą towarzyszyć logotypy Wnioskodawcy. W przypadku ogłoszeń oraz sponsorowanych artykułów prasowych informacje na temat źródła dofinansowania oraz wszystkie wymagane logotypy należy umieścić w miejscu widocznym dla czytelnika.

Zasady podane powyżej powinny mieć zastosowanie również w przypadku materiałów informacyjnych udostępnianych drogą elektroniczną (np. poprzez strony internetowe, elektroniczne bazy danych dla potencjalnych Beneficjentów) lub materiałów audio-wizualnych (np. prezentacje multimedialne).

Plakat

Sugerowaną formą komunikacji i promocji są plakaty informujące o projekcie. Plakaty te winny być umieszczone w miejscu realizacji projektu, a także w siedzibach Wnioskodawcy i partnerów w widocznym miejscu.

Imprezy i przedsięwzięcia promocyjne

Organizatorzy imprez i wydarzeń informacyjno-promocyjnych współfinansowanych przez Szwajcarsko - Polski Program Współpracy w ramach Projektu „EUROszansa dla Lubelszczyzny ...” powinni wyraźnie wskazać źródło dofinansowania projektu. Organizatorzy powinni informować Operatora o tych wydarzeniach z odpowiednim wyprzedzeniem tak, aby było możliwe zorganizowanie stosownego udziału, jeżeli będzie to uznane za konieczne. Relacja z każdego wydarzenia powinna znaleźć się na stronie internetowej projektu.

Tablice informacyjne

W przypadku projektów infrastrukturalnych lub budowlanych należy obowiązkowo umieścić w dniu rozpoczęcia robót na terenie realizacji projektu. Beneficjent jest zobligowany do umieszczenia tablicy po podpisaniu Umowy.

Tablice informacyjne należy umieścić w miejscach związanych z projektem. Miejsca powinny być powszechnie dostępne, tak aby jak największa liczba osób mogła zapoznać się z ich treścią w sposób łatwy i bezpieczny.

Należy umieścić co najmniej jedną tablicę informacyjną. Jeżeli roboty infrastrukturalne prowadzone są w więcej niż jednym miejscu, należy umieścić odpowiednią liczbę tablic w celu zagwarantowania odpowiedniej promocji projektu. W przypadku projektów o strukturze rozproszonej, tablice informacyjne należy umieścić w wybranych lokalizacjach – w których realizowana jest dana inwestycja infrastrukturalna, umożliwiając dostęp do informacji możliwie największej liczbie osób - lub przed siedzibą beneficjenta.

Tablica informacyjna musi zawierać następujące elementy:

- znak Swiss Contribution i Bundeslogo – obydwie logotypy powinny obejmować około 25% powierzchni tablicy,
- informację o wsparciu w dwóch językach polskim i angielskim,
- wartość współfinansowania szwajcarskiego wyrażoną we frankach szwajcarskich,
- tytuł projektu – tytuł należy zamieścić w formie uproszczonej tak, by był zrozumiały dla ogółu społeczeństwa,
- nazwę beneficjenta,
- tablica może zawierać inne logotypy; tablice informacyjne nie mogą jednak zawierać żadnych logotypów wykonawców prywatnych, realizujących działania w ramach projektu.

Dopuszczalne jest również zamieszczenie informacji o współfinansowaniu po stronie beneficjenta i / lub z innych źródeł.

Zalecane wymiary tablicy informacyjnej są następujące: ok. 150 cm (szerokość) x 100 cm (wysokość). Dopuszczalne jest umieszczenie mniejszej lub większej tablicy informacyjnej, jeżeli jest to konieczne ze względu na rodzaj lub charakter projektu, pod warunkiem jednak, że zachowane zostaną wszystkie proporcje tablicy wzorcowej.

Szczegółowe wytyczne i wzory tablic informacyjnych znajdują się w części 2 Księgi identyfikacji wizualnej (załącznik nr 1) zamieszczonej na stronie internetowej OD. Wzory tablic informacyjnych w formacie PDF

można pobrać z witryny internetowej: www.programszwajcarski.gov.pl, zakładka Dokumenty, podzakładka Wytyczne ws. informacji i promocji.

Tablice pamiątkowe

W przypadku projektów infrastrukturalnych lub budowlanych w terminie 6 miesięcy od zakończenia robót inwestycyjnych, tablice informacyjne należy zastąpić stałymi tablicami pamiątkowymi.

Tablice pamiątkowe należy umieścić w miejscach związanych z projektem. Miejsca powinny być powszechnie dostępne, tak aby jak największa liczba osób mogła zapoznać się z ich treścią w sposób łatwy i bezpieczny.

Należy umieścić co najmniej jedną tablicę pamiątkową. Jeżeli roboty infrastrukturalne prowadzone były w więcej niż jednym miejscu, należy umieścić odpowiednią liczbę tablic pamiątkowych w celu zagwarantowania odpowiedniej promocji projektu. W przypadku projektów o strukturze rozproszonej, tablice pamiątkowe należy umieścić w wybranych lokalizacjach, w których realizowana była dana inwestycja infrastrukturalna, - umożliwiając dostęp do informacji możliwie największej liczbie osób - lub przed siedzibą beneficjenta.

Tablica pamiątkowa musi zawierać następujące elementy:

- logo Swiss Contribution i Bundeslogo – obydwie logotypy powinny obejmować około 25% powierzchni tablicy pamiątkowej,

- informację o wsparciu w dwóch językach np:

Remont/adaptacja budynku szkoły, remont /modernizacja instalacji itd. współfinansowany(-a, -e) przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej

oraz

Reconstruction / adaptation of the school building, reconstruction / modernisation of the installation etc. supported by a grant from Switzerland through the Swiss Contribution to the enlarged European Union

- wartość współfinansowania szwajcarskiego wyrażoną we frankach szwajcarskich,

- tablice pamiątkowe mogą zawierać inne logotypy; tablice pamiątkowe nie mogą jednak zawierać żadnych logotypów wykonawców prywatnych realizujących działania w ramach projektu.

Dopuszczalne jest również zamieszczenie informacji o współfinansowaniu po stronie beneficjenta i / lub z innych źródeł.

Zalecane wymiary tablicy pamiątkowej są następujące: 70 cm (szerokość) x 50 cm (wysokość). Dopuszczalne jest umieszczenie mniejszej lub większej tablicy pamiątkowej, jeżeli wymaga tego rodzaj lub charakter projektu, pod warunkiem jednak, że zachowane zostaną wszystkie proporcje tablicy wzorcowej.

Należy zastosować trzy kolory: biały, czerwony (Pantone 485) i czarny.

Tablice pamiątkowe powinny zawsze gwarantować dobrą widoczność logotypów i napisów, jak również powinny być wykonane z trwałych materiałów odpornych na działanie różnych warunków atmosferycznych i o wysokich walorach estetycznych.

Szczegółowe wytyczne i wzory tablic pamiątkowych znajdują się w części 2 Księgi identyfikacji wizualnej (załącznik nr 1) zamieszczonej na stronie internetowej OD. Wzory tablic pamiątkowych w formacie PDF można pobrać z witryny internetowej: www.programszwajcarski.gov.pl, zakładka Dokumenty, podzakładka Wytyczne ws. informacji i promocji.

Strona WWW

Aby umożliwić dotarcie do szerokiego kręgu odbiorców, Wnioskodawca, w przypadku posiadania strony internetowej, powinien zamieścić na niej informacje o projekcie, wraz z logotypami i informacją o źródle dofinansowania. Możliwe jest także utworzenie oddzielnej strony internetowej, poświęconej wyłącznie realizowanemu projektowi. Informacje na stronie powinny być aktualizowane wraz z postępami w realizacji projektu.

Szczegółowe informacje dotyczące identyfikacji wizualnej oraz działań informacyjnych i promocyjnych w ramach Funduszu Partnerskiego podane są na stronie internetowej Operatora.

3. LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

DOKUMENTY DO WYPEŁNIENIA/ZAŁĄCZENIA

ZAŁĄCZNIK A: WNIOSEK O DOTACJĘ (FORMAT WORD) Z ZAŁĄCZONYM BUDŻETEM (FORMAT WORD)

ZAŁĄCZNIK B: WYPIS Z REJESTRU DZIAŁALNOŚCI/KRS (FORMAT PDF) (JEŻELI DOTYCZY)

ZAŁĄCZNIK C: DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY NADANIE NIP (FORMAT PDF) (JEŻELI DOTYCZY)

DOKUMENTY INFORMACYJNE

ZAŁĄCZNIK D: STANDARDOWA UMOWA O DOTACJĘ (FORMAT WORD)