

**Kryteria lokalne w ramach oceny i wyboru operacji GRANTOWYCH
w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego
kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020**

Kryterium	Opis	Punktacja – wraz z uzasadnieniem przyznania wskazanej liczby punktów	Źródło weryfikacji
Intensywność wsparcia	Preferuje się projekty, w których oczekiwania wysokości kwoty dofinansowania jest niższe od maksymalnej przewidzianej dla danego działania W LSR zaplanowano zostały poziomy wsparcia: 100% - operacje GRANTOWE	6 pkt – wnioskodawca ubiega się o przyznanie grantu w wysokości do 90% kosztów kwalifikowalnych zadania – wkład własny \geq 10% kosztów kwalifikowalnych zadania 0 pkt – wnioskodawca ubiega się o przyznanie grantu w wysokości powyżej 90% kosztów kwalifikowalnych zadania – wkład własny poniżej 10 % kosztów kwalifikowalnych zadania	Wniosek
Czas działalności na terenie LGD	Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku w zależności od rodzaju beneficjenta: zamieszkuje lub ma siedzibę lub oddział na obszarze LGD od co najmniej 6 miesięcy	3 pkt – Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku ma siedzibę lub oddział na obszarze LGD od co najmniej 6 miesięcy (osoby prawne i jednostki nieposiadające osobowości prawnej ale posiadające zdolność prawną, firmy) lub ma zameldowanie na terenie PLGD od co najmniej 6 miesięcy oraz Wnioskodawca złożył dokumenty potwierdzające spełnienie tego warunku. 0 pkt – Wnioskodawca nie przedłożył dokumentów potwierdzających fakt działania od co najmniej 6 miesięcy na terenie LGD lub załączone dokumenty nie potwierdzają spełnienia tego warunku	Informacje zawarte we Wniosku o Przyznanie Pomocy oraz dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności lub zamieszkiwanie na terenie LGD
Trafność i rzetelność uzasadnienia potrzeby realizacji projektu	Preferuje się operacje , które wskazały problemy/potrzeby na które ma odpowiedzieć projekt. Opis problemów/potrzeb jest zgodny z matrycą logiczną LSR	6 pkt – wnioskodawca w opisie operacji wskazał: 1. problemy/ potrzeby na które odpowiada zadanie, 2. z czego te problemy wynikają 3. kogo dotyczą wymienione problemy? 4. źródła wiedzy o istniejących problemach 0pkt – brak uzasadnienia w opisie operacji wskazanych problemów/potrzeb oraz poszczególnych informacji: z czego problemy wynikają i kogo dotyczą, źródeł wiedzy o problemie.	Wniosek

**Klarowność i
racjonalność budżetu**

Budżet został prawidłowo skonstruowany, koszty ujęte we wniosku o dofinansowanie są racjonalne i znajdują swoje uzasadnienie w załączonych ofertach, projektach, kosztorysach oraz innych dokumentach potwierdzających przyjęty poziom cen

6 pkt – wnioskodawca spełnia wszystkie poniższe warunki klarowności i racjonalności budżetu:

1. Wysokość kosztów ujętych we wniosku o przyznanie pomocy jest racjonalna tj. znajduje potwierdzenie w załączonych do wniosku dokumentach potwierdzających przyjęty poziom cen (oferty cenowe, wydruki ze stron internetowych z informacją o adresie strony internetowej, kosztorysy). Dokumenty te poza nazwą produktu i ceną powinny zawierać specyfikację produktu na podstawie której przyjęty został dany poziom ceny.
2. Zakres kosztów ujętych we wniosku jest uzasadniony zakresem operacji i niezbędny do realizacji celu operacji – wnioskodawca przedstawił we wniosku uzasadnienie realizacji poszczególnych wydatków – celowość wydatków.

0 pkt - Wnioskodawca nie spełnił co najmniej jednego z warunków klarowności i racjonalności budżetu, tj.

1. Wysokość kosztów ujętych we wniosku o przyznanie pomocy nie znajduje potwierdzenia w załączonych do wniosku dokumentach potwierdzających przyjęty poziom cen.
2. Załączone do wniosku dokumenty nie zawierają specyfikacji produktu/usługi/towaru lub w przypadku wydruków ze stron www. adresu strony
3. Zakres kosztów ujętych we wniosku nie jest uzasadniony zakresem operacji - wnioskodawca nie przedstawił we wniosku uzasadnienia celowości realizacji poszczególnych wydatków.

Wniosek z
załącznikami

Innowacyjność

Preferuje się zadania o charakterze innowacyjnym w odniesieniu do obszaru Podhalańskiej LGD.

3 pkt Zadanie jest innowacyjne odniesieniu do terenu całego obszaru LGD poprzez:

- wdrożenie nowego lub znacząco udoskonalonego produktu lub usługi lub procesu lub organizacji na obszarze LSR

i/lub

- wdrożenie nowego sposobu wykorzystania istniejących zasobów /surowców przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych czy też nowe metody zaangażowania społeczności lokalnej.

Innowacyjność powinna mieć odniesienie do całego zadania – powinna być spójna z zakresem rzeczowo-finansowym całego wniosku i w przypadku naboru ukierunkowanego na realizację zadań innowacyjnych także - potwierdzona wskaźnikiem realizacji zadania. Wnioskodawca powinien udowodnić innowacyjność zgodną z definicją innowacyjności w skali całego obszaru LGD poprzez przygotowanie wiarygodnego rozeznania/diagnozy odnoszącego się do wszystkich gmin PLGD

0 pkt – Zadanie nie jest innowacyjne w odniesieniu do terenu całej Podhalańskiej LGD. Na terenie PLGD zidentyfikowano co najmniej jedną aktywność/działalność/usługę/produkt, pokrywające się z zakresem innowacyjności wskazanej przez wnioskodawcę lub wskazana innowacyjność nie ma potwierdzenia w zakresie rzeczowo-finansowym.

3 pkt - Wnioskodawca wskazał w opisie projektu i budżecie kosztów zakres zastosowanych rozwiązań proekologicznych w zakresie ochrony środowiska i/lub przeciwdziałania zmianom klimatycznym oraz są one spójne z pozostałymi elementami wniosku i wnioskodawca wskazał mierzalne efekty zastosowania tych rozwiązań.

0 pkt – Wnioskodawca nie wskazał w opisie operacji i w budżecie rozwiązań w zakresie ochrony środowiska i/lub

Wniosek +
załączniki, wiedza
Rady internet

Wniosek

**Wpływ na ochronę
środowiska oraz
promowanie rozwiązań
proekologicznych**

Preferuje się operacje przewidujące zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska i/lub przeciwdziałanie zmianom klimatycznym .

Mogą to być działania inwestycyjne, edukacyjne lub promujące zastosowanie rozwiązań proekologicznych.

Za działania sprzyjające ochronie środowiska i/lub przeciwdziałające zmianom klimatu uznaje się zadania:

✓ inwestycje w instalacje wykorzystujące odnawialne źródła energii ;

- instalacje wykorzystujące energię słońca (np. kolektory słoneczne, fotowoltaika),
- jednostki wykorzystujące energię geotermalną,
- pompy ciepła,
- małe elektrownie wodne,
- elektrownie wiatrowych,
- instalacje wykorzystujące biomasę,
- instalacji wykorzystujące biogaz.
- ✓ inwestycje remontowe i/lub modernizacyjne związane z poprawą utrzymania ciepła w budynku (np. termomodernizacja)
- ✓ budowa budynków niskoenergetycznych (tzw. pasywnych, zero energetycznych),
- ✓ w przypadku zakupu środka transportu – zakup samochodu elektrycznego.
- ✓ Zakup **technologii i maszyn** wykorzystujących rozwiązania sprzyjające ochronie środowiska i/lub przeciwdziałanie zmianom klimatu – zastosowanie tych rozwiązań musi być wyraźnie wskazane w ofercie cenowej i specyfikacji technicznej wraz ze wskazaniem mierzalnych efektów/pozytywnego wpływu zastosowania tych rozwiązań na klimat i/lub środowisko.
- ✓ Inwestycje w edukację ekologiczną w zakresie działań sprzyjających ochronie środowiska i przeciwdziałania zmianom klimatu

przeciwdziałania zmianom klimatycznym, tj.:
- wskazane rozwiązania nie wpisują się w listę działań uznawanych za sprzyjające ochronie środowiska i/lub przeciwdziałające zmianom klimatu.
lub planowane rozwiązania są niespójne z pozostałymi elementami wniosku (np. druk ulotki promującej odnawialne źródła energii dla zadania polegającego na organizacji warsztatów rękodzieła ludowego) lub wnioskodawca nie wskazał mierzalnych efektów ich wdrożenia
lub nie mają potwierdzenia w załączonych ofertach cenowych/specyfikacjach

Czas realizacji operacji

Preferuje się Wnioskodawców, których czas realizacji planowanej operacji będzie niższy lub równy **10** miesiącom zgodnie z harmonogramem
Harmonogram powinien zawierać:

- nazwę zadania (dostawy/usługi/robót budowlanych)
- termin realizacji liczony od podpisania umowy o dofinansowanie.

3 pkt - Wnioskodawca wykazał, że zrealizuje zadanie w terminie do **10 miesięcy** włącznie od podpisania umowy o powierzenie grantu oraz termin zakończenia realizacji operacji w harmonogramie zawartym w opisie operacji jest tożsamy z planowanym terminem zakończenia operacji we Wniosku o Przyznanie Pomocy.
Harmonogram operacji powinien uwzględniać co najmniej terminy: przewidywanej daty podpisania umowy przyznania pomocy = data rozpoczęcia realizacji operacji oraz termin zakończenia realizacji operacji.

Wniosek
Wniosek Kryterium weryfikowane na podstawie harmonogramu

		<p>0 pkt – Wnioskodawca wskazał czas realizacji operacji powyżej 10 m-cy od dnia podpisania umowy o przyznanie pomocy przez Wnioskodawcę lub nie wskazał przewidywanej daty rozpoczęcia (podpisania umowy pomocy) i zakończenia w Harmonogramie w opisie operacji lub podane w dokumentacji aplikacyjnej są ze sobą sprzeczne tak że istnieje ryzyko niezrealizowania operacji w czasie do 10 miesięcy od podpisania umowy.</p>	
<p>Stopień wykorzystania wskaźnika produktu</p>	<p>Udział procentowy wnioskowanej kwoty wsparcia w wielkości środków przeznaczonych na konkurs jest równy lub mniejszy od udziału procentowego wskaźnika produktu osiąganego przez operację w stosunku do wskaźnika zakładanego do osiągnięcia w ramach konkursu.</p>	<p>6 pkt - (wnioskowana kwota grantu/ środki na konkurs) x 100% \leq (wielkość wskaźnika produktu zadania/ wielkość wskaźnika dla konkursu) x 100% Informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz w pozostałych wnioskach złożonych w danym naborze</p>	<p>wniosek</p>
<p>Spójność dokumentacji aplikacyjnej</p>	<p>Złożony wniosek i dokumentacja aplikacyjna są ze sobą spójne. Preferuje się wnioskodawców którzy złożyli dokumentację aplikacyjną na wysokim poziomie – co pozytywnie rzutuje na płynność oceny zgodności z kryteriami</p>	<p>3 pkt – Wnioskodawca spełnia wszystkie niżej wymienione warunki spójności dokumentacji:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wskazane we wniosku i załącznikach terminy związane z realizacją operacji są ze sobą spójne 2. Załączone do wniosku dokumenty uzasadniające przyjęty poziom cen są uszeregowane w takiej kolejności jak pozycje kosztowe w budżecie, są ponumerowane i oznaczone numerami pozycji budżetowych do których się odnoszą 3. W przypadku wprowadzania pozytywnych rozwiązań w zakresie ochrony środowiska i przeciwdziałania zmianom klimatu – wyraźne wskazanie efektów zastosowania tych rozwiązań w ofercie cenowej oraz w budżecie w uzasadnieniu dla danej pozycji kosztowej. 4. Opis zgodności z kryteriami wyboru znajduje 	<p>Wniosek wraz z załącznikami</p>

		<p>potwierdzenie w pozostałych rubrykach we wniosku i załącznikach – uzasadnienie zgodności z każdym z kryteriów zawiera odniesienie do pozostałych części wniosku/załączników gdzie znajduje się potwierdzenie spełnienia danego kryterium. <i>Np. Racjonalność budżetu – dla każdej pozycji kosztowej wskazano uzasadnienie jej poniesienia, dla każdej pozycji załączono ofertę cenową ze specyfikacją cenową, oferty zostały oznaczone numerami pozycji kosztowych w budżecie. Dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium: oferty, budżet operacji.</i></p> <p>0 pkt – Wnioskodawca nie spełnia min. 1 z wyżej wymienionych warunków spójności dokumentacji</p>
Partnerstwo	<p>Preferuje się projekty realizowane z udziałem wielu partnerów. Partnerstwo powinno być opisane w projekcie poprzez wskazanie zadań partnerów udokumentowane umową partnerską stanowiącą załącznik do wniosku</p>	<p>3 pkt – wnioskodawca zaplanował udział w realizacji zadania 2 lub więcej partnerów i zostały opisane zadania partnerów w umowie partnerskiej</p> <p>0 pkt – wnioskodawca zaplanował udział w realizacji zadania jednego partnera lub brak jest partnerów albo wnioskodawca nie przedstawił umów partnerskich lub przedstawione umowy nie zawierają opisu zadań partnerów.</p>

Punktacja w ramach każdego z kryteriów nie podlega sumowaniu. Minimalna liczba punktów, których uzyskanie jest warunkiem wyboru zadania : 60%.

**Procedura ustalania kryteriów wyboru i ich zmiany
dla operacji realizowanych projektów GRANTOWYCH**

Użyte nazwy:

1. **Konkurs** – Ogłoszony przez Zarząd nabór wniosków zakładających realizację operacji/ zadań w ramach określonego w LSR jednego przedsięwzięcia.
2. **LGD** – Podhalańska Lokalna Grupa Działania
3. **LSR** – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność.
4. **Prezes** – Prezes Zarządu LGD.
5. **Rada** – Rada LGD (organ decyzyjny LGD).
6. **Strona www LGD** – www.podhalanska.pl
7. **Zarząd** – Zarząd LGD.

Procedura:

1. Celem Procedury jest określenie sposobu ustalania kryteriów wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD oraz grantów.
2. Procedurę przyjmuje i zmienia Zarząd LGD.
3. Zarząd ustala kryteria wyboru oraz dokonuje ich zmian, na wniosek:
 - a. Rady,
 - b. co najmniej 10% członków LGD,
 - c. z własnej inicjatywy.
 - d. Na wezwanie pisemne Urzędu Marszałkowskiego
4. Wniosek w zakresie dokonania zmiany kryteriów musi być złożony do Zarządu w formie pisemnej i zawierać:
 - a. uzasadnienie proponowanych zmian,
 - b. określenie powiązania z diagnozą obszaru LSR,
 - c. określenie wpływu na osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników produktu, rezultatu i oddziaływania.
5. Zarząd w okresie:
 - a. 30 dni od wpłynięcia wniosku, po jego przeanalizowaniu i określeniu zgodności z procedurą i LSR, podejmuje decyzję czy wniosek będzie rozpatrywany i:
 - i. jeżeli TAK – umieszcza go na stronie www LGD do konsultacji na 7 dni.
W ciągu 30 dni po zakończeniu konsultacji i zapoznaniu się z ich wynikami, podejmuje decyzję w sprawie wprowadzenia zaproponowanych zmian, oraz umieszcza informację o podjętym rozstrzygnięciu na stronie www LGD,
 - ii. jeżeli NIE – przekazuje informację Wnioskodawcy.
6. Kryteria obowiązują dla Konkursów ogłaszanych przez Zarząd po podjęciu uchwały o zmianie kryteriów oraz akceptacji Urzędu Marszałkowskiego.