**Regulamin konkursu**

**Nr RPLD.09.01.01-IP.01-10-005/17**

**Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020**

**Oś Priorytetowa IX „Włączenie społeczne”**

**Działanie IX.1 „Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym”**

**Poddziałanie IX.1.1 „Aktywizacja społeczno-zawodowa osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym”**

**Wersja 2.0**

**SPIS TREŚCI**

[Podstawy prawne i dokumenty 4](#_Toc494876914)

[Akty prawne 4](#_Toc494876915)

[Dokumenty i Wytyczne 5](#_Toc494876916)

[Wykaz skrótów 5](#_Toc494876917)

[Definicje 7](#_Toc494876918)

[1. Postanowienia ogólne 9](#_Toc494876919)

[2. Informacje o konkursie 10](#_Toc494876920)

[2.1 Instytucja organizująca konkurs 10](#_Toc494876921)

[2.2 Kontakt i informacje dotyczące konkursu 10](#_Toc494876922)

[2.3 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów i poziom dofinansowania projektów 10](#_Toc494876923)

[2.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie 11](#_Toc494876924)

[2.5 Grupa docelowa 11](#_Toc494876925)

[2.6 Przedmiot konkursu – typy projektów 14](#_Toc494876926)

[2.7 Okres kwalifikowalności wydatków 16](#_Toc494876927)

[2.8 Wymagane wskaźniki pomiaru celu 17](#_Toc494876928)

[3. Zasady finansowania 25](#_Toc494876929)

[3.1 Wkład własny 25](#_Toc494876930)

[3.2 Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu 29](#_Toc494876931)

[3.3 Koszty bezpośrednie 30](#_Toc494876932)

[3.4 Koszty pośrednie 30](#_Toc494876933)

[3.5 Uproszczone metody rozliczania wydatków 32](#_Toc494876934)

[3.6 Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne 34](#_Toc494876935)

[3.7 Cross-financing 35](#_Toc494876936)

[3.8 Podatek od towarów i usług (VAT) 36](#_Toc494876937)

[3.9 Zlecanie usług merytorycznych 37](#_Toc494876938)

[3.10 Klauzule społeczne 38](#_Toc494876939)

[3.11 Angażowanie personelu projektu 38](#_Toc494876940)

[3.11 Pomoc de minimis 41](#_Toc494876941)

[4. Projekty partnerskie 43](#_Toc494876942)

[5. Procedura składania wniosku 46](#_Toc494876943)

[5.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie 46](#_Toc494876944)

[5.2. Miejsce i termin składania wniosków 47](#_Toc494876945)

[6. Tryb wyboru projektów 48](#_Toc494876946)

[6.1 Weryfikacja wymogów formalnych i uzupełnianie wniosku 49](#_Toc494876947)

[6.2. Etap oceny formalno-merytorycznej 50](#_Toc494876948)

[6.3 Analiza kart KOFM i obliczanie liczby przyznanych punktów 68](#_Toc494876949)

[6.4 Zakończenie etapu oceny formalno-merytorycznej 69](#_Toc494876950)

[6.5. Etap negocjacji 70](#_Toc494876951)

[6.6. Wyniki konkursu 72](#_Toc494876952)

[7. Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny 74](#_Toc494876953)

[7.1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej 74](#_Toc494876954)

[7.2. Protest 74](#_Toc494876955)

[7.3. Sposób złożenia protestu 74](#_Toc494876956)

[7.4. Zakres protestu 75](#_Toc494876957)

[7.5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia 76](#_Toc494876958)

[7.6. Rozpatrzenie protestu 76](#_Toc494876959)

[7.7. Skarga do sądu administracyjnego 77](#_Toc494876960)

[8. Umowa o dofinansowanie 78](#_Toc494876961)

[9. Postanowienia końcowe 81](#_Toc494876962)

[Spis załączników 82](#_Toc494876963)

# Podstawy prawne i dokumenty

# Akty prawne

* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 zwane dalej rozporządzeniem ogólnym.
* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w  sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006.
* Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
* Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego.
* Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 zwana dalej ustawą.
* Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych zwana dalej PZP.
* Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
* Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
* Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
* Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
* Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
* Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
* Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
* Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
* Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
* Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym
* Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 marca 2012 r. w sprawie mieszkań chronionych.

# Dokumenty i Wytyczne

* Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, wersja zaakceptowana decyzją Komisji Europejskiej z dnia 18 grudnia 2014 roku, ze zmianami z dnia 19 kwietnia 2017 r., zwany dalej RPO WŁ 2014-2020.
* Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 z dnia 4 sierpnia 2017 r. zwany dalej SzOOP 2014-2020.
* Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 6 marca   
  2017 r.
* Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r., zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.
* Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18 maja 2017 r., zwane dalej Wytycznymi w zakresie monitorowania.
* Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.
* Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.
* Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji wdrażania funduszy europejskich 2014-2020.
* Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 24 października 2016 r.
* Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 2 listopada 2016 r.
* Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk - Informator.

Ww. dokumenty zostały zamieszczone na stronie internetowej <http://wuplodz.praca.gov.pl/web/rpo-wl/zapoznaj-sie-z-prawem-i-dokumentami>

# Wykaz skrótów

**AOON** – Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej.

**AON** – Asystent osoby niepełnosprawnej.

**CIS** – Centrum integracji społecznej.

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny.

**EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.

**IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs: Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, adres:   
ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź.

**IP** – Instytucja Pośrednicząca tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, adres: ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź.

**IZ** –Instytucja Zarządzająca tj. Zarząd Województwa Łódzkiego, obsługiwany przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Traugutta 21/23, 90-113 Łódź.

**JST** – Jednostka samorządu terytorialnego.

**KIS** – Klub integracji społecznej.

**KOFM** – Karta Oceny Formalno-Merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014–2020 Europejski Fundusz Społeczny.

**KON** - Karta Oceny Negocjacji.

**KOP** – Komisja Oceny Projektów.

**kpa** – Kodeks Postępowania Administracyjnego.

**MR** – Ministerstwo Rozwoju.

**OPS** – Ośrodek pomocy społecznej.

**PCPR** – Powiatowe centrum pomocy rodzinie.

**PI** – Priorytet inwestycyjny.

**PO PŻ** – Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa.

**PSZ** – Publiczne służby zatrudnienia.

**PUP** – Powiatowy Urząd Pracy.

**PZP** – Prawo zamówień publicznych.

**RPO WŁ 2014-2020** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

**SL2014** – aplikacja główna Centralnego Systemu Teleinformatycznego , o której mowa w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

**SzOOP 2014-2020** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

**WLWK 2014** – Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 EFS, Załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

**WTZ** – Warsztat terapii zajęciowej.

**WUP w Łodzi** –Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi.

**ZAZ** – Zakład aktywności zawodowej.

# Definicje

**Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 oraz w art. 63 rozporządzenia ogólnego.

**Centrum integracji społecznej (CIS)** – podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, posiadający aktualny wpis do rejestru CIS prowadzonego przez właściwego wojewodę.

**Cross-financing** –zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust.2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu.

**Klub integracji społecznej (KIS)** – podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, posiadający aktualny wpis do rejestru KIS prowadzonego przez właściwego wojewodę.

**Koncepcja uniwersalnego projektowania** – zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.

**Kontrakt socjalny** – kontrakt socjalny w rozumieniu art. 6 pkt 6 ustawy z dnia 12 marca   
2004 r. o pomocy społecznej.

**Mechanizm racjonalnych usprawnień** – zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

**Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną.

**Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotną). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego) jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowane już jako bezrobotna.

**Osoba uboga pracująca** – osoba wykonująca pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie i która jest uprawniona do korzystania z pomocy społecznej na podstawie przesłanki ubóstwo tj. której dochody nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej.

**Osoba z niepełnosprawnością** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia   
27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.

**Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną** – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności.

**Partner** –podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony   
we wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem(i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.

**Program aktywności lokalnej** – partnerstwo lokalne zainicjowane przez ośrodek pomocy społecznej, inną jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego lub organizację pozarządową w celu realizacji działań na rzecz aktywizacji społecznej i rozwiązywania problemów społeczności lokalnej oraz w celu zapewnienia współpracy i koordynacji działań instytucji i organizacji istotnych dla zaspokajania potrzeb członków społeczności lokalnej. Program aktywności lokalnej skierowany jest do osób w ramach konkretnego środowiska lub członków danej społeczności.

**Projekt partnerski** – projekt partnerski, o którym mowa w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych   
w perspektywie finansowej 2014-2020.

**Projekt socjalny** – projekt socjalny, o którym mowa w art. 6 pkt 18 ustawy z dnia   
12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

**Wnioskodawca** –podmiot ubiegający się o dofinansowanie projektu.

**Wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje realizację robót budowlanych, określone produkty lub usługi na rynku lub zawarła umowę w sprawi realizacji zamówienia w projekcie realizowanym w ramach PO.

1. **Postanowienia ogólne**

IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu do czasu jego rozstrzygnięcia, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

W przypadku zmian w Regulaminie informację o ich wprowadzeniu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego obowiązuje nowy Regulamin, IOK zamieści na stronach internetowych: [www.rpo.wup.lodz.pl](http://www.rpo.wup.lodz.pl/), [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/).

W przypadku, gdy RPO WŁ 2014-2020 zawiera w poszczególnych obszarach rozstrzygnięcia inne niż zawarte w wytycznych Ministra Rozwoju, przy realizacji wsparcia pierwszeństwo mają przyjęte decyzją Komisji Europejskiej postanowienia RPO WŁ 2014-2020, przy czym rozstrzygnięcia te muszą jednoznaczne wynikać z postanowień RPO WŁ 2014-2020. Biorąc pod uwagę powyższe, wnioskodawca zobowiązany jest w pierwszej kolejności stosować zapisy RPO WŁ 2014-2020 w przypadku kolizji z zapisami zawartymi w wytycznych, natomiast w pozostałych obszarach niepozostających w sprzeczności z RPO WŁ 2014-2020 wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania zapisów zawartych w wytycznych Ministra Rozwoju.

IOK zastrzega możliwość anulowania ogłoszonego konkursu w uzasadnionych przypadkach, m.in.:

* wystąpienia zdarzeń losowych, niezależnych od IOK, niemożliwych do przewidzenia na etapie sporządzania Regulaminu,
* zmiany aktów prawnych lub wytycznych mających wpływ na proces wyboru projektów do dofinansowania.

**Za każdym razem, gdy w Regulaminie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych.**

Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

1. **Informacje o konkursie**
   1. **Instytucja organizująca konkurs**

**Instytucją Organizującą Konkurs jest Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi**, adres:   
ul.  Wólczańska 49, 90-608 Łódź.

* 1. **Kontakt i informacje dotyczące konkursu**

Informacji i wyjaśnień dotyczących konkursu drogą telefoniczną oraz za pomocą poczty elektronicznej e-mail udziela:

Punkt Informacyjny EFS

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

Godziny pracy: pn.-pt. 8:00-16:00

Adres: ul. Wólczańska 49

90-608 Łódź,

pok. 1.03 i 1.04

telefon: (42) 638 91 30/39

fax: (42) 636 77 97

e-mail: [rpo@wup.lodz.pl](mailto:rpo@wup.lodz.pl?subject=RPO%3A)

* 1. **Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów i poziom dofinansowania projektów**

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi **32 507 145,00 PLN**.

Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi **85,00%**.

W przypadku dostępności środków, IOK po rozstrzygnięciu konkursu może podjąć decyzję o zwiększeniu kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego konkursu dla projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty alokacji nie zostały wybrane do dofinansowania.

Wybór do dofinansowania projektów, wynikający ze zwiększenia kwoty alokacji następuje z zachowaniem zasady równego traktowania wnioskodawców tj. zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście i uwzględnieniem wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów.

Informację o zwiększeniu kwoty alokacji dla konkursu IOK zamieści na stronach internetowych [www.rpo.wup.lodz.pl](http://www.rpo.wup.lodz.pl/) [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/).

* 1. **Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie**

Wnioskodawcą w ramach Poddziałania IX.1.1 w niniejszym konkursie mogą być:

1. powiatowe samorządowe jednostki organizacyjne – **powiatowe centra pomocy rodzinie** (PCPR), o których mowa w art. 112 ustawy o pomocy społecznej;
2. gminne samorządowe jednostki organizacyjne – **ośrodki pomocy społecznej** (OPS), o których mowa w art. 110 ustawy o pomocy społecznej.

**Uwaga!**

Zgodnie z ogólnym kryterium dostępu nr 2 „**Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania**”, wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie mogą być wykluczeni z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub nie orzeczono wobec nich zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie:

1. art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
2. art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów

**Uwaga!**

Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 1 **„Wnioskodawca złożył jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu”**, wnioskodawca jest zobligowany do złożenia jednego wniosku o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu. Kryterium w przedmiotowym brzmieniu odnosi się wyłącznie do występowania danego podmiotu w charakterze wnioskodawcy, a nie partnera. Wnioskodawca może występować w innych wnioskach złożonych w tym samym konkursie w charakterze partnera. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jednego wnioskodawcę IOK odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski.

* 1. **Grupa docelowa**

W ramach konkursu wsparciem mogą być objęte tylko poniższe grupy docelowe:

1. **osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które w pierwszej kolejności wymagają aktywizacji społecznej,** w tym osoby bezrobotne dla których zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy został określony trzeci profil pomocy (w odniesieniu do osób sprofilowanych w powiatowych urzędach pracy)**,**
2. **otoczenie osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym.**

**Osoby zagrożone ubóstwem i wykluczeniem społecznym** to:

* 1. osoby korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy tj. spełniające tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
  2. osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
  3. osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
  4. osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. 2014 r. poz. 382, z późn. zm.);
  5. osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.);
  6. osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
  7. rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
  8. osoby, dla których ustalono III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
  9. osoby niesamodzielne;
  10. osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania;
  11. osoby korzystające z PO PŻ.

**Uwaga!**

Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 2 **„Preferencje grupy docelowej”,** kryteria rekrutacji uwzględniają preferencje dla:

* osób i rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o którym mowa w Rozdziale 3 pkt 13 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.
* osób korzystających z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa,
* osób o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
* osób z niepełnosprawnością sprzężoną,
* osób z zaburzeniami psychicznymi, w tym osób z niepełnosprawnością intelektualną i osób z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi.

**Uwaga!**

Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 3 **„Osoby młode**”, osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym do 18 roku życia nie mogą stanowić więcej niż 25% grupy docelowej z wyłączeniem otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

Kryterium nie dotyczy projektów dedykowanych osobom, o których mowa w Rozdziale 4.7 pkt. 9 lit. a-d Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

Są to następujące grupy osób:

1. wspierane w ramach placówek wsparcia dziennego, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
2. będące w pieczy zastępczej i opuszczające tę pieczę, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodzinny i systemie pieczy zastępczej;
3. nieletni, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
4. przebywających w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

**Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym** –osoby spokrewnione lub niespokrewnione z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, a także inne osoby z najbliższego środowiska osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Za otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym można uznać wszystkie osoby, których udział w projekcie jest niezbędny dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

**Wsparciem można objąć otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, o ile jest ono niezbędne dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczenie społecznym.**

* 1. **Przedmiot konkursu – typy projektów**

Typy projektu przewidziane do realizacji w ramach tego konkursu to:

**Programy służące aktywizacji społeczno-zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym za pomocą instrumentów aktywizacji społecznej, zawodowej, edukacyjnej:**

1. instrumenty aktywizacji społecznej ukierunkowane na przywrócenie zdolności do prawidłowego wypełniania ról społecznych, w tym praca socjalna,
2. instrumenty aktywizacji zawodowej ukierunkowane na podniesienie kwalifikacji zawodowych, poszerzenie wiedzy i umiejętności w celu uzyskania lub utrzymania zatrudnienia,
3. instrumenty aktywizacji edukacyjnej ukierunkowane na poszerzenie wiedzy i umiejętności podnoszących kompetencje ogólne, wpływające na status społeczny

Wsparcie w projekcie powinno być kompleksowe, dostosowane do zdiagnozowanych, indywidualnych potrzeb uczestników, realizowane w oparciu o stworzoną ścieżkę reintegracji i zgodne zWytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

**Uwaga!**

Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 4 **„Wsparcie osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP, dla których ustalono I lub II profil pomocy”,** w przypadku wsparcia osób bezrobotnych, zarejestrowanych w PUP, dla których ustalono I lub II profil pomocy, spełniających minimum jedną przesłankę pozwalającą zaklasyfikować je do grupy osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (bezrobocie nie może być jedyną przesłanką udzielania wsparcia w ramach projektu), świadczone są jedynie usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym.

**Uwaga!**

Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 5 **„Wsparcie osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP, dla których ustalono III profil pomocy”**, w przypadku wsparcia osób bezrobotnych, zarejestrowanych w PUP, dla których ustalono III profil pomocy, wsparcie jest realizowane na podstawie:

* Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub
* Programu specjalnego, o którym mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub
* Projektu socjalnego, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, z obowiązkowym zastosowaniem instrumentów aktywnej integracji o charakterze zawodowym lub
* Kontraktu socjalnego, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, z obowiązkowym zastosowaniem instrumentów aktywnej integracji o charakterze zawodowym lub
* Programu aktywności lokalnej, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, z obowiązkowym zastosowaniem instrumentów aktywnej integracji o charakterze zawodowym.

**Uwaga!**

Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 6 **„Indywidualizacja wsparcia”**, proces wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym odbywa się w oparciu o indywidualną ścieżkę reintegracji z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb z zastrzeżeniem, że nie może ona obejmować wyłącznie pracy socjalnej, a instrument aktywizacji zawodowej nie stanowi pierwszego elementu wsparcia.

**Uwaga!**

Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 7 „**Praca socjalna**”, praca socjalna realizowana jest przez OPS/PCPR przez cały okres udziału uczestnika w projekcie.

**Uwaga!**

Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 8 „**Narzędzia realizacji wsparcia**”, w ramach projektu każdy uczestnik podpisuje i realizuje kontrakt socjalny lub inny indywidualny program lub program aktywności lokalnej lub projekt socjalny.

**Uwaga!**

Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 9 **„Wdrożenie instrumentów aktywizacji zawodowej”**, wdrożenie aktywizacji zawodowej odbywa się wyłącznie przez podmioty wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej, bez możliwości realizacji powyższych instrumentów samodzielnie przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej (OPS/PCPR). Wdrożenie instrumentów aktywizacji zawodowej realizowane jest przez:

* Partnerów w ramach projektów partnerskich,
* PUP na podstawie porozumienia, które określa zasady współpracy w zakresie realizacji usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym lub o realizacji Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i na zasadach określonych w tej ustawie,
* Podmioty wybrane w ramach zlecenia zadania publicznego na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub zgodnie z art. 15a ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych,
* Podmioty danej jednostki samorządu terytorialnego wyspecjalizowane w zakresie reintegracji zawodowej, o ile zostaną wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu jako realizatorzy projektu.

Nie dotyczy projektów, w których aktywizacja zawodowa jest realizowana przez KIS, CIS działający w strukturze jednostki organizacyjnej pomocy społecznej. Wdrożenie usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym przez KIS, CIS odbywa się w zakresie reintegracji społecznej i zawodowej zgodnie z ustawą z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.

**Uwaga!**

Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 10 „**Mechanizmy gwarantujące wysoką jakość szkoleń”**, w przypadku realizacji szkoleń ich efektem jest uzyskanie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, a szkolenia realizowane są przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

* 1. **Okres kwalifikowalności wydatków**

Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. Końcową datą kwalifikowalności jest 31 grudnia 2023 r.

Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne. Wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym jak i finansowym okresem realizacji.

**Uwaga!**

Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 13 **„Okres realizacji projektu”**, okres realizacji projektu nie może być dłuższy niż 2 lata.

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określany jest w umowie o dofinansowanie.

Co do zasady, środki na finansowanie projektu mogą być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu.

**Uwaga!**

Zgodnie z ogólnym kryterium dostępu nr 3 „**Kwalifikowalność projektu**” W ramach kryterium oceniane będzie, czy projekt jest zgodny z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r.tj.:

* czy projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6,
* jeśli Wnioskodawca rozpoczął projekt przed dniem złożenia wniosku, czy przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3 lit. e),
* czy projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny były zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem (art. 125 ust.3 lit. f).

**Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie środków, do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego wnioskodawcy. W przypadku, gdy projekt nie otrzyma dofinansowania, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły zostać zrefundowane.**

Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym w umowie, jako dzień zakończenia realizacji projektu, o ile wydatki te odnoszą się do okresu kwalifikowalności projektu, oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie oceny projektu i rozstrzygnięcie konkursu, a także na przygotowanie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy z WUP w Łodzi.

* 1. **Wymagane wskaźniki pomiaru celu**

Wnioskodawca powinien we wniosku uwzględnić, a następnie monitorować w projekcie obligatoryjne wskaźniki umieszczone w załączniku nr 2 do SZOOP 2014 - 2020 oraz w Wytycznych w zakresie monitorowania.

Szczegółowe definicje i sposób pomiaru ww. wskaźników ujęto w Wytycznych w zakresie monitorowania oraz Liście definicji wskaźników zawartych w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 dla Osi Priorytetowej IX Włączenie społeczne, przyjętej w drodze uchwały Zarządu Województwa Łódzkiego. Dokumenty dostępne są na stronie <http://wuplodz.praca.gov.pl/web/rpo-wl/zapoznaj-sie-z-prawem-i-dokumentami> .

1. **Obligatoryjne wskaźniki horyzontalne:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa wskaźnika** | 1. **Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych.** |
| 1. **Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami** |
| 1. **Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnościami** |
| 1. **Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno–komunikacyjne (TIK)** |
| **Definicje, sposób pomiaru i przykładowe źródła danych do pomiaru** | **Ad. 1.** Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:  lista obecności na szkoleniach / doradztwie.  Jednostka miary – osoba. |
| **Ad. 2.** Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.  Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:  faktury potwierdzające poniesienie wydatków związanych z racjonalnymi usprawnieniami.  Jednostka miary – sztuka. |
| **Ad. 3.** Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem obiektów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.  Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzono w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi.  Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB).  Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp.  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:  faktury potwierdzające poniesienie wydatków związanych z racjonalnymi usprawnieniami, umowy z wykonawcami za wykonanie usprawnień, protokoły odbioru.  Jednostka miary – sztuka. |
| **Ad. 4** Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.  W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów).  W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:  faktury potwierdzające poniesienie wydatków związanych z technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.  Jednostka miary – sztuka. |

**II. Obligatoryjne wskaźniki efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej:**

Efektywność społeczna i efektywność zatrudnieniowa są mierzone rozłącznie w odniesieniu do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną i osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa wskaźnika** | 1. **Wskaźnik efektywności społecznej w odniesieniu do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.** |
| 1. **Wskaźnik efektywności społecznej w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi.** |
| 1. **Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem.** |
| 1. **Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi.** |
| **Definicje, sposób pomiaru i przykładowe źródła danych do pomiaru** | **Ad. 1 – 2**  Wskaźnik efektywności społecznej mierzony jest wśród osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z instrumentów aktywnej integracji o charakterze społecznym lub edukacyjnym**. Wskaźnik mierzony jest w okresie do 3 miesięcy po zakończonym udziale w projekcie.**  Szczegóły dotyczące sposobu i metodologii pomiaru oraz przykładowe źródła danych do pomiaruwskaźnika efektywności społecznej dostępne są w Załączniku nr 9 do niniejszego Regulaminu.  Jednostka miary – procent |
| **Ad. 3 – 4**  Wskaźnik efektywności zawodowej mierzony jest wśród osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z instrumentów aktywnej integracji o charakterze zawodowym. **Wskaźnik mierzony jest w okresie do 3 miesięcy po zakończonym udziale w projekcie.**  Szczegóły dotyczące sposobu i metodologii pomiaru oraz przykładowe źródła danych do pomiaruefektywności zatrudnieniowej dostępne są w Załączniku nr 9 do niniejszego Regulaminu.  Jednostka miary – procent |

**Uwaga!**

W ramach przedmiotowego konkursu obowiązuje szczegółowe kryteria dostępu: „Projekt zakłada minimalne poziomy efektywności społecznej" oraz „Projekt zakłada minimalne poziomy efektywności zatrudnieniowej”.

Z uwagi na powyższe w ppkt. 3.1.2 wniosku musisz uwzględnić, w zależności od cech grupy docelowej, którą planujesz objąć wsparciem, wskaźniki efektywności społecznej oraz efektywności zatrudnieniowej na odpowiednim poziomie. I tak:

1. Wskaźnik efektywności społecznej:

* w odniesieniu do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym na poziomie co najmniej 34%;
* w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi na poziomie co najmniej 34%.

2. Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej:

* w odniesieniu do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym na poziomie co najmniej 22%;
* w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi na poziomie co najmniej 12%.

Efektywności zatrudnieniowej nie stosuje się do osób, o których mowa w Podrozdziale 4.7 pkt. 9 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020*.

**III. Obligatoryjne wskaźniki rezultatu bezpośredniego, określone na poziomie projektu:**

Wskaźniki rezultatu dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt (zmiana jakościowa) zrealizowanych działań w odniesieniu do osób np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia, tj. w przypadku osób – po zakończeniu ich udziału w projekcie i mierzone są **do 4 tygodni** od zakończenia udziału uczestnika w projekcie. Dane dla wskaźników dotyczące osób fizycznych powinny być wykazywane, a co za tym idzie monitorowane, w podziale na płeć.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa wskaźnika** | **1. Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy po opuszczeniu programu.** |
| **2. Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek).** |
| **3. Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu.** |
| **Definicje, sposób pomiaru i przykładowe źródła danych do pomiaru** | **Ad. 1**  Wskaźnik należy rozumieć jako zmianę statusu na rynku pracy po opuszczeniu programu, w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS (uczestnik bierny zawodowo i nieposzukujący pracy w chwili wejścia do programu EFS).  Osoby poszukujące pracy są to osoby zarejestrowane jako bezrobotne lub poszukujące pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub niezarejestrowane, lecz spełniające przesłanki: są pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Osoby nowo zarejestrowane w publicznych służbach zatrudnienia jako poszukujące pracy należy wliczać do wskaźnika, nawet jeśli nie mogą one od razu podjąć zatrudnienia.  Do wskaźnika nie są wliczane osoby, które nie ukończyły 18 r. życia w chwili wejścia do projektu.  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:  zaświadczenie z PUP lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą). W przypadku osób niezarejestrowanych w PSZ oświadczenie powinno zawierać informację o spełnieniu wszystkich przesłanek, tj.: że dana osoba jest niepracująca, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia.  Jednostka miary – osoba. |
| **Ad. 2**  Wskaźnik należy rozumieć jako zmianę statusu na rynku pracy po opuszczeniu programu, w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS.  Wskaźnik dotyczy osób bezrobotnych lub biernych zawodowo, które po uzyskaniu wsparcia EFS podjęły zatrudnienie (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) bezpośrednio po opuszczeniu projektu.  Definicja osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym została wskazana w pkt. 2.5 Regulaminu konkursu.  Wskaźnik mierzony jest do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Tym samym, we wskaźniku należy uwzględniać wszystkie osoby, które w okresie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie podjęły zatrudnienie.  Do wskaźnika nie są wliczane osoby, które nie ukończyły 18 r. życia w chwili wejścia do projektu.  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:  umowy z pracodawcami (np. umowa o pracę, umowa cywilnoprawna), wpis do CEIDG  Jednostka miary – osoba. |
| **Ad. 3**  Wskaźnik dotyczy osób, które otrzymały wsparcie EFS i uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu projektu.  Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.  Walidacja to wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja prowadzi do certyfikacji. Walidacja obejmuje nie tylko ocenę kompetencji (osiągniętych efektów uczenia się), lecz także sprawdzenie ich zgodności z wymaganiami dla danej kwalifikacji.  **Wskaźnik mierzony do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.**  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:  certyfikaty, dyplomy, świadectwa ukończenia szkoły, wyniki egzaminów, zaświadczenia potwierdzające uzyskanie kwalifikacji wydane przez organ uprawniony do formalnego potwierdzenia kwalifikacji, ewentualnie ankieta lub informacje pozyskane od uczestnika projektu (pod warunkiem, że nie jest to jedyne źródło).  Jednostka miary – osoba |

**IV. Obligatoryjne wskaźniki produktu, określone na poziomie projektu:**

Wskaźniki produktu określają wszystko to, co zostało uzyskane w wyniku działań prowadzonych w ramach projektu. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu.

Dane dla wskaźników dotyczące osób fizycznych powinny być wykazywane i monitorowane, w podziale na płeć.

Definicja osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym została wskazana w pkt. 2.5 Regulaminu konkursu.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa wskaźnika** | 1. **Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie.** |
| 1. **Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie.** |
| **Definicje, sposób pomiaru i przykładowe źródła danych do pomiaru** | **Ad. 1**  Definicja osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym została wskazana w pkt. 2.5 Regulaminu konkursu.  Pomiar wskaźnika następuje w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Za rozpoczęcie udziału w projekcie, co do zasady, uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:  dokumenty potwierdzające status osoby, np.: dokumenty wewnętrzne OPS/ PCPR, oświadczenie uczestnika, że kwalifikuje się do grupy osób docelowej (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą), stosowne zaświadczenia z odpowiednich instytucji, odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia.  Jednostka miary – osoba. |
| **Ad. 2**  Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.  Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:  dokumenty potwierdzające status osoby (np.: odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia itp.).  Jednostka miary – osoba. |

Określając sposób pomiaru zasadne jest wskazanie m.in. osoby odpowiedzialnej za pomiar, określenie częstotliwości pomiaru i wskazanie sposobu pomiaru np. analiza dokumentów źródłowych.

Monitorowanie postępu rzeczowego w trakcie realizacji projektu odbywa się na podstawie danych zebranych w SL2014. Podstawą do wprowadzenia informacji o udziale uczestnika będącego osobą fizyczną w projekcie jest zapewnienie danych w szczególności dla wspólnych wskaźników produktu odnoszących się do następujących danych osobowych: status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, płeć, sytuacja gospodarstwa domowego. Bez określenia powyższych danych nie można wykazać danej osoby jako uczestnika projektu, a tym samym powiązanych z nim wskaźników produktu i rezultatu.

Odmowa udzielenia informacji wrażliwych przez uczestnika (tj. niepełnosprawności, bycia migrantem, obcego pochodzenia i mniejszości, pochodzenia z grupy w niekorzystnej sytuacji społecznej) nie jest podstawą do niekwalikowalności, o ile wnioskodawca nie kieruje wsparcia do grup charakteryzujących się przedmiotowymi cechami.

Na poziomie projektu, obok obligatoryjnych wskaźników, wnioskodawca może założyć wskaźniki uwzględniające specyfikę danego projektu. Określone przez wnioskodawcę specyficzne wskaźniki będą podlegać monitorowaniu jedynie na poziomie projektu ze względu na brak możliwości ich agregowania i porównania pomiędzy projektami.

1. **Zasady finansowania**

Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu oraz SzOOP 2014-2020. Warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków są określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

* 1. **Wkład własny**

Wkładem własnym są środki zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych, a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

**Minimalny udział wkładu własnego** wnioskodawcy w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu w ramach konkursu wynosi **15,00% wartości projektu**.

Wkład własny może być wnoszony w formie:

1. niepieniężnej,

lub

1. finansowej,

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

Zaangażowanie wkładu **niepieniężnego** w realizację projektu może polegać na wykazaniu wyceny min. następujących kosztów:

|  |  |
| --- | --- |
| **Koszt** | **Zasady wnoszenia wkładu** |
| udostępnianie/ użyczanie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu (będących w posiadaniu danego podmiotu) | * budynki nie muszą być własnością beneficjenta/ partnera, mogą być np. udostępnione przez inne podmioty np. gminę, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie; * w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej. Ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność; * wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowane; * wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość, mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określić np. cennik danej instytucji); * brak możliwości wykazania wkładu własnego niepieniężnego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 w przypadku nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/ oraz dotacji z krajowych środków publicznych. |
| świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie ustawy  z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego  i o wolontariacie | * wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału); * należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska); * wartość wkładu niepieniężnego w przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS) lub płacy minimalnej określanej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu; * wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych. Wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia. |
| wkład niepieniężny w innej formie | * wartość wkładu niepieniężnego powinna być potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom **z zastrzeżeniem spełnienia wszystkich warunków wymienionych w Podrozdziale 6.10** Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków; * wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych. |

Wkład w postaci **finansowej** wykazywany przez wnioskodawcę w projekcie może pochodzić z następujących źródeł:

|  |  |
| --- | --- |
| **Wkład finansowy** | **Zasady wnoszenia wkładu** |
| środki pozyskane przez podmiot będący beneficjentem z innych programów krajowych/ regionalnych/ lokalnych, pod warunkiem że zasady realizacji tych programów nie zabraniają wnoszenia ich środków do projektów EFS (zagrożenie podwójnym finansowaniem wydatków) | * zasady realizacji programów, z których beneficjent uzyskał środki, nie mogą zabraniać ich wykazania jako wkładu własnego do projektów EFS (przykładem takich środków z innych programów, które mogą stanowić wkład własny do innych projektów jest Fundusz Inicjatyw Obywatelskich); * beneficjent nie może angażować jako wkład własny jedynie środków pozyskanych w ramach innych programów/ grantów, w których jasno określono, że nie mogą one stanowić wkładu własnego w projektach współfinansowanych ze środków UE. |
| środki finansowe będące w dyspozycji danej instytucji lub pozyskane przez tą instytucję z innych źródeł (np. od sponsorów, darczyńców – tak publicznych jak i prywatnych), w tym środki przeznaczone na wynagrodzenie kadry zaangażowanej przez beneficjenta w realizację projektu EFS, które nie jest finansowane ze środków dofinansowania | * środki własne/ dotacje/ granty pozyskane przez podmiot na finansowanie swojej podstawowej działalności; * w przypadku organizacji pozarządowych to również możliwość zaangażowania środków pozyskanych z ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, np. środki pozyskane w ramach 1%, środki ze zbiórek publicznych, darowizny, nawiązki sądowe; * w przypadku wykazywania wynagrodzenia kadry – dotyczy to osób powiązanych z beneficjentem, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które beneficjent oddeleguje do realizacji projektu. W takim przypadku należy wykazać szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (wymiar etatu/ liczba godzin) niezbędny do realizacji zadania/ zadań. Ponadto do rozliczania kwalifikowalności wynagrodzenia takiej osoby stosuje się zapisy Wytycznych w zakresie kwalifikowalności. |

**Uwaga!**Wkładem własnym nie mogą być środki przeznaczone na wypłatę świadczenia wychowawczego w ramach Programu 500+.

Wkład własny (w formie pieniężnej) lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.

Z uwagi na specyfikę grupy docelowej wkładu własnego nie mogą stanowić opłaty od uczestników projektu.

W projektach OPS i PCPR nie są finansowane bierne formy pomocy w postaci zasiłków. Świadczenia wypłacane na podstawie Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej mogą być uznane za wkład własny do projektu.

Wkład własny jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego. Istnieje możliwość łączenia różnych form wkładu własnego. W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę i partnerów wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IP może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.

Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/ prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/ partnera/ strony trzeciej. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:

a) budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),

b) prywatnych.

Wnioskodawca powinien wskazać w formularzu wniosku o dofinansowanie (w uzasadnieniu pod budżetem) w ramach jakiej pozycji budżetu wniesie wkład własny.

* 1. **Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu**

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie. W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania, wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

**Uwaga!**

W celu oceny kwalifikowalności wydatków, zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, wnioskodawca zobowiązany jest we wniosku o dofinansowanie wskazać:

* formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (wymiar etatu/liczba godzin),
* planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin[[1]](#footnote-1)),
* przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło[[2]](#footnote-2)

**Uwaga!**Przy planowaniu wydatków projektu należy wziąć pod uwagę opracowane przez IOK Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych stanowiące Załącznik nr 10 do Regulaminu.

Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. Jednocześnie poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IOK rozlicza wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

Dopuszczalne jest również dokonywanie przesunięć w budżecie projektu, przedstawionym we wniosku o dofinansowanie projektu zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie projektu zgodnie z zasadami zapisanymi w ww. umowie.

Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie, koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz koszty pośrednie – koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy.

* 1. **Koszty bezpośrednie**

Koszty bezpośrednie to są koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez beneficjenta w ramach projektu (zadania merytoryczne wraz z odpowiednim limitem kosztów, które zostaną poniesione na ich realizację).

Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu.

Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz z uwzględnieniem Wymagań dotyczących standardu oraz cen rynkowych stanowiących Załącznik nr 10 do Regulaminu konkursu.

* 1. **Koszty pośrednie**

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

1. koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych, w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
2. koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
3. koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
4. koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
5. koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
6. wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
7. działania informacyjno‐promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
8. amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a‐d,
9. opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
10. koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
11. koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
12. koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
13. koszty ubezpieczeń majątkowych,
14. koszty ochrony,
15. koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
16. koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

**Uwaga!**

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

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

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

* 1. 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[3]](#footnote-3) do 830 tys. PLN włącznie,
  2. 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[4]](#footnote-4) powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
  3. 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[5]](#footnote-5) powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
  4. 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[6]](#footnote-6) przekraczającej 4 550 tys. PLN.

Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

* 1. **Uproszczone metody rozliczania wydatków**

**W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR[[7]](#footnote-7), stosowanie kwot ryczałtowych jest obligatoryjne.**

Projekty, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR, przewidujące inny sposób rozliczania będą odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

Jednocześnie stosowanie kwot ryczałtowych wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez wnioskodawcę w projektach o wartości wkładu publicznego przekraczającej wyrażoną w PLN równowartość 100 000 EUR wkładu publicznego **nie jest możliwe**.

Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu (**jedna kwota ryczałtowa = jedno zadanie**).

W przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, **IOK nie dopuszcza możliwości**, iż jedynie część z zadań w ramach projektu jest rozliczana kwotami ryczałtowymi, natomiast pozostałe zadania na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

W przypadku kwot ryczałtowych – weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu czy działania zadeklarowane przez wnioskodawcę zostały zrealizowane i określone w umowie o dofinansowanie, a wskaźniki zostały osiągnięte. Rozliczenie jest uzależnione od zrealizowania danego zadania. Niewykonanie zadania oznacza brak zapłaty za zadanie (system 0‐1), bowiem kwalifikowanie kwot ryczałtowych odbywa się na podstawie zrealizowanych zadań oraz osiągniętych wskaźników przyporządkowanych do poszczególnych zadań.

W przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników objętych kwotą ryczałtową, dana kwota będzie uznana za niekwalifikowalną.

Wnioskodawca, projektując zadania we wniosku o dofinansowanie projektu oraz wypełniając część wniosku o dofinansowanie Kwoty ryczałtowe, powinien określić dla każdego z zadań (kwot ryczałtowych) odpowiedni wskaźnik dla rozliczenia danej kwoty ryczałtowej (tj. wskazać jego nazwę i wartość) oraz wskazać, jakie dokumenty będą potwierdzać realizację wskaźników.

Wnioskodawca powinien także zwrócić uwagę na fakt, iż w związku z obowiązującą formułą realizacji projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe i dokonywaniu płatności za zrealizowanie danego zadania i jego wskaźników (potwierdzonych odpowiednią dokumentacją), zalecane jest takie rozplanowanie zadań w harmonogramie wniosku (odpowiednia sekwencyjność zadań), aby zminimalizować ryzyko utraty płynności finansowej.

Zatwierdzając wniosek o dofinansowanie projektu, WUP w Łodzi, będący stroną umowy, uzgadnia z beneficjentem warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumenty, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu, a następnie wskazuje je w umowie o dofinansowanie.

W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych, koszty pośrednie są kalkulowane zgodnie z Podrozdziałem 8.4 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

**Uzasadnienie wszystkich kosztów składających się na kwotę ryczałtową musi się znajdować pod szczegółowym budżetem projektu. Uzasadnienie to powinno potwierdzać racjonalność wydatku i konieczność jego poniesienia.**

Potwierdzenie realizacji zadań następuje na podstawie dokumentacji, której zakres należy określić na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie, który następnie zostanie wpisany do umowy o dofinansowanie projektu. Jednocześnie wymienione przez wnioskodawcę dokumenty, będą w trakcie rozliczania projektu stanowić podstawę oceny, czy wskaźniki określone dla rozliczenia kwoty ryczałtowej zostały osiągnięte na poziomie stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową.

Przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań to m.in.:

* lista obecności uczestników/ uczestniczek projektu biorących udział w poszczególnych formach wsparcia realizowanych w ramach projektu;
* dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie;
* dokumentacja zdjęciowa;
* analizy i raporty wytworzone w ramach projektu;
* protokoły odbioru wykonanej usługi;
* potwierdzenie odbioru przez uczestników materiałów/ skorzystania z cateringu;
* karty czasu pracy.

**Uwaga!**

W niniejszym konkursie w ramach stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków, wyłączona została możliwość stosowania stawek jednostkowych, o których mowa w Podrozdziale 8.5.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

* 1. **Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne**

Szczegółowe zasady pozyskiwania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zostały uregulowane w Rozdziale 6.12 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

**Środki trwałe** zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust 1 pkt 17 tej ustawy, są to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej. Zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny.

**Wartości niematerialne i prawne** – są to nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidzianym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how. W przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o rachunkowości.

Wydatki na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:

1. wykorzystywanych wyłącznie w ramach i na rzecz projektu są kwalifikowalne w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym będą wykorzystywane w projekcie. Stosuje się wtedy warunki i procedury określone w sekcji 6.12.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, a wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych i cross-finanncingu;
2. wykorzystywanych zarówno w ramach i na rzecz projektu ale także wykorzystywane do innych zadań niż założone w projekcie są kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej wysokości odpisom amortyzacyjnym dokonanym w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu. W ramach projektu rozlicza się wtedy odpisy amortyzacyjne, a nie wydatki na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych i stosuje się warunki oraz procedury określone w sekcji 6.12.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Powyższe dotyczy wszystkich środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości równej i wyższej niż **3 500 PLN netto**.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji mogą być wykorzystywane na działalność statutową beneficjenta lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.

* 1. **Cross-financing**

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

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

Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

1. zakupu nieruchomości,
2. zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
3. dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków, pomieszczeń.

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

**W przypadku wydatków objętych cross-financingiem wykorzystywanych częściowo lub całkowicie do świadczenia usług komercyjnych w trakcie lub po zakończeniu realizacji projektu należy stosować przepisy pomocy de minimis lub pomocy publicznej.**

**Uwaga!**

Wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć **10% dofinansowania unijnego** w ramach projektu.

Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross‐financingu oraz pozyskanie środków trwałych opisywane są i uzasadniane w Uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

* 1. **Podatek od towarów i usług (VAT)**

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego.

Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Dopuszcza się także sytuację, w której VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu. Wnioskodawca zobowiązany jest w takiej sytuacji przedstawić w sposób przejrzysty system rozliczania VAT w projekcie, tak aby oceniający nie miał wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.

Na etapie składania wniosku o dofinansowanie oraz podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.

* 1. **Zlecanie usług merytorycznych**

Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej.

Uwaga!

W związku z nowelizacją Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków wszystkie umowy cywilnoprawne stanowią „usługę zleconą”, bez względu na zakres zlecenia.

Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że konieczność jej zlecenia zostanie w należyty sposób uzasadniona w treści wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca zobowiązany jest we wniosku o dofinansowanie wskazać jakie zadania/usługi merytoryczne zostaną zlecone, co będzie podlegało ocenie w kontekście wykazanego potencjału wnioskodawcy.

Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą (w tym z osobą zatrudnioną na umowę cywilnoprawną), np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.

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

Udzielanie zamówień w projekcie uregulowane jest w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

**Uwaga!**

W przypadku, gdy wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, powinien co najmniej dwa dni przez planowanym upublicznieniem zapytania ofertowego przesłać je na adres mailowy [rpo@wup.lodz.pl](mailto:rpo@wup.lodz.pl) celem upublicznienia na stronie internetowej WUP w Łodzi, tj.: www.rpo.wup.lodz.pl. Nie przesłanie przedmiotowej informacji we wskazanym powyżej terminie stanowić będzie podstawę do uznania wydatku za niekwalifikowany.

* 1. **Klauzule społeczne**

Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, wnioskodawca oraz partnerzy zobowiązani są do stosowania klauzul społecznych w szczególności ograniczenia możliwości złożenia oferty do podmiotów ekonomii społecznej[[8]](#footnote-8) oraz stosowania kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.

Obowiązek zastosowania klauzul społecznych przy realizacji zamówień publicznych odnosi się zarówno do zamówień publicznych realizowanych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, jak i zamówień publicznych realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności.

Aspekty społeczne w zamówieniach publicznych, sposób oraz przykłady ich stosowania zostały omówione w podręczniku Urzędu Zamówień Publicznych. „Aspekty społeczne w zamówieniach publicznych” (strona [www.uzp.gov.pl](http://www.uzp.gov.pl)).

**Uwaga!**

**W ramach przedmiotowego konkursu IOK zobowiązuje wnioskodawców oraz partnerów do stosowania klauzul społecznych przy udzielaniu zamówień dotyczących cateringu.**

Informacja dotycząca stosowania przez wnioskodawcę oraz partnerów klauzul społecznych przy ww. rodzaju zamówień wpisana zostanie w umowie o dofinansowanie projektu.

* 1. **Angażowanie personelu projektu**

Personel projektu to **osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione** (w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków), **osoby współpracujące** w rozumieniu art.13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.) oraz **wolontariusze** wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**Uwaga!**

**Zgodnie ze znowelizowanymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków osoby zatrudnione na umowy cywilnoprawne nie stanowią personelu projektu. Osoby te będą wykonawcami usługi zleconej przez beneficjenta.**

Wnioskodawca wskazuje we wniosku stanowisko, formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (wymiar etatu/ liczba godzin) co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie oceny formalno-merytorycznej projektu oraz w trakcie jego realizacji.

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są w szczególności wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, odpisy na ZFŚS oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli wynika z przepisów prawa pracy i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu.

Wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile:

* obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
* łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu, niezależnie od formy zaangażowania, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, **nie przekracza 276 godzin miesięcznie[[9]](#footnote-9)**,

Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.

**Koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są kwalifikowalne w pełnej wysokości wyłącznie w przypadku personelu projektu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej 1/2 etatu. W przypadku personelu projektu zaangażowanego na podstawie stosunku pracy w wymiarze poniżej 1/2 etatu lub na podstawie innych form zaangażowania, koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są niekwalifikowalne.**

Umowa o pracę z osobą stanowiącą personel projektu obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu lub projektów realizowanych przez beneficjenta. Tym samym, nie jest możliwe angażowanie pracownika[[10]](#footnote-10) beneficjenta do realizacji zadań w ramach tego lub innego projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła. Jeżeli jednak szczególne przepisy dotyczące zatrudnienia danej grupy pracowników (np. ustawa Karta Nauczyciela – w przypadku nauczycieli szkół) uniemożliwiają wykonywanie przez nich zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, IP może wyrazić zgodę na ich zaangażowanie przez beneficjenta na podstawie stosunku cywilnoprawnego w ramach danego projektu. Powyższe stanowi wyjątek, który dotyczy zatrudniania ściśle określonej grupy zawodowej. Nie należy go rozszerzać na inne przypadki nieuregulowane przepisami szczególnymi dotyczącymi zatrudniania danej grupy pracowników.

W przypadku zatrudniania personelu na podstawie stosunku pracy, wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne, jeżeli są spełnione łącznie następujące warunki:

* pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu,
* okres zatrudnienia lub oddelegowania pracownika jest kwalifikowalny wyłącznie do końcowej daty kwalifikowalności wydatków wyznaczonej w umowie o dofinansowanie, powyższe nie oznacza, że stosunek pracy nie może trwać dłużej niż okres realizacji projektu,
* zatrudnienie lub oddelegowanie do pełnienia zadań związanych z realizacją projektu jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy; przez odpowiednie udokumentowanie należy rozumieć m.in. wskazanie w ww. dokumentach zadań, które dana osoba będzie wykonywała w ramach projektu.

Oddelegowanie należy rozumieć jako zmianę obowiązków służbowych pracownika na okres zaangażowania w realizację projektu.

Wydatkami kwalifikowalnymi w przypadku wynagrodzenia personelu mogą być nagrody (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej), premie lub dodatki zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

**Dodatki są kwalifikowalne do wysokości 40% wynagrodzenia podstawowego wraz ze składnikami.**

Wynagrodzenie osoby samozatrudnionej jest kwalifikowane pod warunkiem wyraźnego wskazania tej formy zaangażowania oraz określenia zakresu obowiązków tej osoby w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

* 1. **Pomoc de minimis**

Podstawą udzielania pomocy de minimis jest Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, które przenosi na grunt krajowy przepisy następujących rozporządzeń:

* Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
* Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

Regułami pomocy de minimis powinna być objęta realizacja subsydiowanego zatrudnienia, jeżeli jest planowane w projekcie oraz mogą być objęte koszty wyposażenia stanowiska stażowego u pracodawcy organizującego staż.

Regułami pomocy de minimis objęte będą **wydatki na zakup środków trwałych oraz wydatki ponoszone w ramach cross-financingu**, jeżeli wydatki te wykorzystywane będą częściowo lub całkowicie do świadczenia usług komercyjnych po zakończeniu realizacji projektu.

Z wystąpieniem pomocy de minimis będziemy mieć do czynienia także w przypadku wykorzystywania wydatków w ramach cross-financingu częściowo **do celów komercyjnych w okresie realizacji projektu.**

**Uwaga!**

Wnioskodawca na etapie konstruowania wniosku o dofinansowane projektu powinien jednoznacznie określić planowany zakres wykorzystania infrastruktury oraz środków trwałych zakupionych w projekcie zarówno w okresie trwania projektu, jak również po jego zakończeniu, a w konsekwencji wskazać wydatki objęte regułami pomocy de minimis.

**Badanie wcześniej udzielonej pomocy de minimis**

Przy podpisywaniu umowy obejmującej udzielenie pomocy de minimis należy zbadać wysokość wcześniej udzielonej pomocy de minimis, aby ustalić, czy beneficjent pomocy może uzyskać pomoc w kontekście limitu maksymalnej dopuszczalnej pomocy de minimis udzielonej w okresie roku bieżącego i dwóch lat poprzedzających.

W tym celu należy pozyskać od podmiotu ubiegającego się o pomoc informację, o której mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, składaną na formularzu stanowiącym załącznik do ww. rozporządzenia.

**Wysokość i data przyznania pomocy de minimis**

Pomoc de minimis nie może zostać udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku kalendarzowym oraz w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych otrzymał pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty **200 000,00 euro**, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze drogowego transportu towarów – równowartość w złotych kwoty **100 000,00 euro**, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania umowy o przyznanie środków finansowych. Umowa powinna precyzyjnie określać wysokość środków, jakie otrzyma dany beneficjent pomocy w ramach projektu.

**Podmiotem udzielającym pomocy de minimis będzie Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi** na rzecz wnioskodawcy np. w przypadku zakupu środków trwałych, które wnioskodawca planuje wykorzystać również do celów komercyjnych po zakończeniu realizacji projektu. W przypadku zakupu środków trwałych przez partnera podmiotem udzielającym pomocy będzie **wnioskodawca**.

Podmiot udzielający pomocy de minimis ma obowiązek zweryfikowania informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc oraz wydania beneficjentowi pomocy zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis, a także przygotowania i przedstawienia sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej.

Zaświadczenie powinno być wydane w dniu udzielenia pomocy tj. w dniu podpisania umowy o przyznaniu pomocy objętej zasadą de minimis. Wartość pomocy de minimis podaje się w zaświadczeniu w złotych i w euro. Wartość w euro oblicza się przyjmując kurs euro z dnia podpisania umowy według średniego kursu NBP.

Jeżeli w wyniku rozliczenia refundacji beneficjent pomocy przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty refundacji, niż wartość zapisana w zaświadczeniu, podmiot udzielający pomocy zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą de minimis. Na zaktualizowanym zaświadczeniu należy umieścić adnotację: „Anulowano zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis wydane w dniu….”. W przypadku aktualizacji zaświadczenia, konieczne jest sporządzenie korekty sprawozdania o udzielonej pomocy de minimis, zawierającej aktualne dane.

**Sprawozdawczość pomocy de minimis**

Szczegółowo zagadnienia związane ze sprawozdawczością z udzielonej pomocy de minimis regulują rozporządzenie Rady Ministrów z 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych oraz rozporządzenie Rady Ministrów z 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP.

Obowiązek sprawozdawczy powstaje w dniu udzielenia pomocy po raz pierwszy w danym roku i trwa przez cały okres realizacji projektu, a kończy się w roku, w którym zakończono realizację projektu. W przypadku gdy w danym roku nie zostanie udzielona pomoc to i tak występuje obowiązek sprawozdawczy – należy złożyć tzw. sprawozdanie zerowe za dany rok kalendarzowy, informujące o tym, że w danym roku nie została udzielona pomoc de minimis. Sprawozdanie należy przekazać w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku kalendarzowego.

Podmiot udzielający pomocy sporządza i przekazuje sprawozdania o pomocy udzielonej w danym dniu, w terminie 7 dni od dnia udzielenia pomocy. Ze względu na możliwość zmiany obowiązujących formularzy zaleca się, za każdym razem, gdy ma być sporządzone sprawozdanie, pobranie aktualnych wersji formularzy ze strony internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK). Obowiązek przechowywania dokumentów związanych z udzieleniem pomocy de minimis odnosi się do okresu 10 lat od dnia jej udzielenia. Należy również pamiętać o obowiązku udostępniania dokumentów, jak również udzielania stosownych informacji na żądanie Prezesa UOKiK.

1. **Projekty partnerskie**

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest stosować zapisy art. 33 ustawy.

Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinasowanie. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinasowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak z osobna wskazani we wniosku.

Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę partnera wiodącego. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (partner wiodący), jako strona umowy o dofinansowanie.

Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.

Celem projektu partnerskiego powinno być osiągnięcie znacznej wartości dodanej poprzez podział realizacji zadań między podmioty o różnorodnej specyfice, wypracowanie wspólnych rozwiązań. Podział zadań w ramach partnerstwa powinien zostać dokonany w taki sposób, aby uwzględniał potencjał każdego z partnerów oraz partnera wiodącego. Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.

Zgodnie z art. 33 ust. 5 ustawy oraz z zapisami wzoru umowy o dofinansowanie, stanowiącej Załączniki nr 11 i 12 do Regulaminu konkursu, pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie zawarte pomiędzy wnioskodawcą a partnerem/ partnerami określa w szczególności:

* przedmiot porozumienia albo umowy,
* prawa i obowiązki stron,
* zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
* partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
* sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
* sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,
* sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.

Minimalny zakres umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu stanowi Załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa lub porozumienie nie jest załącznikiem do wniosku składanego w ramach konkursu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania ww. wymogów. Równocześnie weryfikacji podlegać będzie, czy stroną umowy lub porozumienia o partnerstwie nie jest podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

Zgodnie z art. 33 ustawy, wnioskodawca, który jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów.

W szczególności jest zobowiązany do:

* ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21‐dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
* uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
* podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

**Partnerstwo nie może zostać zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi**, które pozostają w jednym z poniższych związków (Załącznik I rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu):

* przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;
* przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
* przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
* przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi działowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną.

**Uwaga!**

Jednostka organizacyjna administracji publicznej może być realizatorem projektu.

**Uwaga!**

Idea partnerstwa nie dopuszcza możliwości zlecania zadań pomiędzy podmiotami partnerstwa, w tym kierowania zapytań ofertowych do pozostałych podmiotów partnerstwa podczas udzielania zamówień publicznych w ramach projektu, a także wzajemnego angażowania, jako personel projektu pracowników partnera wiodącego lub partnera.

Beneficjent (partner wiodący) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (partnera wiodącego).

Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (partner wiodący) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wskazanego w umowie o dofinansowanie rachunku bankowego beneficjenta (partnera wiodącego).

W przypadku projektów partnerskich partnerzy projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu deklarują, czy będą rozliczać projekt w formule partnerskiej. Przyjęcie tej formuły rozliczania projektu wiąże się (w szczególności) z koniecznością składania za pomocą systemu SL2014 częściowych wniosków o płatność przez wszystkich partnerów ponoszących wydatki w projekcie.

1. **Procedura składania wniosku**
   1. **Przygotowanie wniosku o dofinansowanie**

Wniosek o dofinansowanie projektu należy przygotować w Formularzu wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowane zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach konkursu nr RPLD.09.01.01-IP.01-10-005/17, stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu w jednym egzemplarzu z dołączoną wersją elektroniczną wniosku (plik w formacie .xls lub .xlsx) wyłącznie na płycie CD lub DVD.

Część IX Wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia” musi zostać:

* + - 1. Opatrzona pieczęcią firmową oraz podpisana przez osobę/ osoby uprawnioną/ uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, wskazaną/ wskazane w punkcie 2.7 wniosku.
      2. Opatrzona pieczęcią firmową oraz podpisana przez osobę/ osoby uprawnioną/ uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/partnerów projektu, wskazaną/wskazane w pkt 2.9.1.7 wniosku.

**Podpisy ww. osób powinny być czytelne. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.**

Ponadto **należy zaparafować każdą stronę składanej wersji papierowej wniosku.**

Dodatkowo wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, potwierdzającego tożsamość wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie z wersją papierową, stanowiącego Załącznik nr 3 do Regulaminu.

**Uwaga! Wszystkie dokumenty posiadające status oświadczenia muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej wnioskodawcy albo aktualnym upoważnieniem lub pełnomocnictwem.**

Wniosek należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej następująco:

Nazwa i adres wnioskodawcy

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu: „…wpisać tytuł projektu….”

Konkurs numer **RPLD.09.01.01-IP.01-10-005/17**

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź

Dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne. Korespondencja pisemna będzie przesyłana na adres siedziby wnioskodawcy wskazanej w części 2.6 wniosku.

Korespondencja może być kierowana na adres wskazany w części 2.8.4 wniosku o dofinansowanie (adres do kontaktów roboczych) wyłącznie w sytuacji, gdy wraz z wnioskiem o dofinansowanie Wnioskodawca złoży pismo wskazujące adres z pkt.2.8.4 jako adres do doręczeń. W przypadku wniesienia takiego pisma korespondencja ze skutkiem prawnym będzie doręczana wyłącznie na wskazany adres.

Jeżeli wnioskodawca nie złoży w IOK takiego pisma, a w polu 2.8.4 wniosku o dofinansowanie podany zostanie adres do kontaktów roboczych inny niż adres siedziby wnioskodawcy wskazany w polu 2.6 to wszelka korespondencja będzie kierowana do wnioskodawcy wyłącznie na adres podany w pkt. 2.6.

* 1. **Miejsce i termin składania wniosków**

Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony od **29 września 2017 r. do 30 października 2017 r.,** w dni robocze, w godzinach pracy urzędu tj. od godz. 8:00 do godz.16:00.

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu może być dostarczony:

* **za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:**

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź

* **osobiście lub przez posłańca w Punkcie Informacyjnym:**

**ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź**

**Pokój 1.03, 1.04, I piętro, budynek B**

Wnioski złożone przed lub po terminie naboru nie będą podlegały rozpatrzeniu.

**Uwaga!**

**Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie uznaje się datę złożenia wersji papierowej dokumentu.**

**Jeżeli wniosek zostanie nadany za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej operatora wyznaczonego (zgodnie z Ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego) w przypadku, gdy wpłynie on do IOK:**

1. **w czasie określonym powyżej jako termin naboru, za datę złożenia wniosku przyjmuje się datę wpływu przesyłki do IOK,**
2. **po dacie zakończenia naboru, za termin złożenia wniosku uznawana będzie data jego nadania - data stempla pocztowego.**

**W pozostałych przypadkach za datę złożenia wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wpływu wniosku do IOK.**

Wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę/ osoby uprawnioną/ uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną/ wskazane w części 2.7 wniosku. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania. W sytuacji gdy wpłynie pismo wnioskodawcy z prośbą o wycofanie wniosku, wniosek zostaje wyłączony z procedury oceny.

1. **Tryb wyboru projektów**

Wybór projektów odbywa się w trybie konkursowym. Celem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria, które dodatkowo uzyskały wymaganą liczbę punktów.

Ocena wniosku o dofinansowanie projektu jest prowadzona w ramach:

1. etapu oceny formalno-merytorycznej
2. etapu negocjacji.

**6.1 Weryfikacja wymogów formalnych i uzupełnianie wniosku**

Przed etapem oceny formalno-merytorycznej i etapem negocjacji przeprowadzona jest weryfikacja spełniania wymogów formalnych.

Weryfikacji tej podlega każdy wniosek o dofinansowanie złożony do IOK w ramach konkursu, o ile wniosek nie został wycofany przez wnioskodawcę i wpłynął w terminie.

Weryfikacja wymogów formalnych dokonywana jest przez IOK w terminie **14 dni** od daty złożenia wniosku na konkurs, za pomocą Karty weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 Europejski Fundusz Społeczny, stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

Zgodnie w art. 43 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku braków formalnych lub oczywistych omyłek, np. takich jak:

* brak pieczęci[[11]](#footnote-11)/ podpisu[[12]](#footnote-12) wnioskodawcy oraz partnera/partnerów (jeśli dotyczy);
* brak strony/ stron w wydruku papierowej wersji wniosku, brak parafek na wszystkich stronach wniosku;
* brak wniosku sporządzonego na wymaganym formularzu lub wersji elektronicznej (plik w formacie .xls lub .xlsx na płycie CD lub DVD);
* brak oświadczenia potwierdzającego tożsamość wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie z wersją papierową;
* niezgodność zapisów pkt. 2.7 wniosku (Osoba/ osoby uprawniona/ uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy) z podpisem[[13]](#footnote-13) albo podpisami zawartymi w części IX. Oświadczenia wniosku;
* niezgodność zapisów pkt. 2.9.1.7 wniosku (Osoba/ osoby uprawniona/ uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera) z podpisem[[14]](#footnote-14) albo podpisami zawartymi w części IX. Oświadczenia wniosku.

**Uwaga!**

Należy zwrócić szczególną uwagę aby w oświadczeniu potwierdzającym tożsamość wersji elektronicznej wniosku z wersją papierową zostały wskazane właściwe wymagane w treści oświadczenia dane dot. wnioskodawcy i projektu.

IOK wzywa wnioskodawcę **do jednokrotnego uzupełnienia wniosku** w terminie nie krótszym niż 7 dni od daty otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, a w konsekwencji niedopuszczenia projektu do oceny.

Uzupełnienie wymogów formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Uzupełnieniu mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane przez IOK.

Jeżeli mimo uzupełnienia przez wnioskodawcę w zakresie określonym przez IOK, wniosek nadal nie spełnia wymogów formalnych bądź w przypadku nieuzupełnienia braków w wyznaczonym terminie lub dokonania skorygowania wniosku w zakresie innym niż wskazany przez IOK, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.

Po uzupełnieniu wniosku przez wnioskodawcę IOK dokonuje ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty wpłynięcia uzupełnienia.

**Uwaga!**

Wymogi formalne nie stanowią kryteriów oceny, a wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku bez rozpatrzenia ze względu na negatywny wynik weryfikacji, nie przysługuje protest w rozumieniu Rozdziału 15 ustawy.

* 1. **Etap oceny formalno-merytorycznej**

Oceny formalno-merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny formalno-merytorycznej (KOFM) wniosku o dofinansowanie projektu stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu.

Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy wniosek o dofinansowanie, który uzyskał pozytywny wynik weryfikacji wymogów formalnych (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę).

Na etapie oceny formalno-merytorycznej weryfikuje się:

* ogólne kryteria dostępu;
* szczegółowe kryteria dostępu;
* ogólne kryteria merytoryczne;
* kryteria premiujące;

Kryteria wyboru projektów zatwierdzone zostały przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020:

1. uchwałą z dnia 24 maja 2017 r. – ogólne kryteria dostępu;
2. uchwałą z dnia 1 sierpnia 2017 r. – szczegółowe kryteria dostępu i kryteria premiujące.

Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż **90 dni** od daty zakończenia naboru wniosków, natomiast etap negocjacji trwa nie dłużej niż **60 dni** z zastrzeżeniem, że całkowita ocena wniosków nie może trwać dłużej niż **120 dni**. W uzasadnionych przypadkach terminy te mogą ulec zmianie.

Ocena dokonywana jest przez 2 osoby oceniające, będące członkami KOP, w sposób niezależny. Ocena ta jest ostateczna i nie podlega modyfikacjom na etapie przygotowania i zatwierdzenia Listy projektów ocenionych.

W uzasadnionych przypadkach IOK zastrzega możliwość skorzystania z opinii eksperta.

Oceny spełnienia kryteriów przez dany projekt dokonuje się co do zasady na podstawie wniosku o dofinansowanie. Nie wyklucza to możliwości wykorzystania w ocenie spełnienia kryteriów, informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy/partnera lub projektu. Pozyskanie i wykorzystanie informacji jest dokumentowane.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z ogólnych lub szczegółowych kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt w KOFM, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.

Jeżeli oceniający uzna, że wszystkie ogólne i szczegółowe kryteria dostępu są spełnione, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny. Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że istniejące zapisy wniosku pozwalają na przyznanie przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego, jednak zdaniem oceniającego pożądane jest doprecyzowanie zapisów wniosku lub wprowadzenie w projekcie zmian skutkujących poprawą jego jakości, możliwe jest skierowanie projektu w tym zakresie do negocjacji.

Kryteria, w przypadku których możliwe jest skierowanie wniosku do negocjacji, wskazane są w dalszej części niniejszego Rozdziału.

W przypadku skierowania projektu do negocjacji, oceniający w dalszej części KOFM, określającej zakres negocjacji, zobligowany jest do:

* wskazania zakresu negocjacji tj. jakie korekty należy wprowadzić do wniosku lub jakie informacje KOP powinna uzyskać od wnioskodawcy w trakcie negocjacji,
* przedstawienia wyczerpującego uzasadnienia swojego stanowiska.

W przypadku przyznania za spełnienie danego ogólnego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów, oceniający uzasadnia szczegółowo swoją ocenę.

Dokonując oceny budżetu, oceniający zobligowany jest do sprawdzenia racjonalności i efektywności wydatków zaplanowanych w projekcie w związku z realizacją poszczególnych działań, w tym kosztów dotyczących wynagrodzeń osób zatrudnionych w projekcie, jak również kosztów odnoszących się do określonych dóbr i usług ze szczególnym uwzględnieniem wykazu maksymalnych dopuszczalnych w ramach danego konkursu cen.

W przypadku gdy oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie ogólne kryteria merytoryczne (uzyskał co najmniej 60% punktów w ocenie poszczególnych kryteriów merytorycznych), dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących. Spełnienie kryterium premiującego oznacza przyznanie określonej dla niego liczby punktów. Niespełnianie kryterium lub jego częściowe spełnienie jest równoznaczne z przyznaniem 0 punktów za dane kryterium. Możliwe jest spełnienie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących. W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że zapisy we wniosku są niewystarczające, aby uznać, że zostało spełnione kryterium premiujące, uzasadnia nieprzyznanie punktów za to kryterium.

Maksymalnie za kryteria premiujące projekt może w niniejszym konkursie uzyskać **10 punktów**.

Następnie projekt zostaje skierowany do negocjacji.

**Ogólne kryteria dostępu**

Ogólne kryteria dostępu odnoszą się do wszystkich typów projektów i dotyczą wszystkich wnioskodawców. Projekty niespełniające któregokolwiek z ogólnych kryteriów dostępu są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

Sprawdzenie kryteriów polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” lub „nie dotyczy”.

**W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące ogólne kryteria dostępu:**

**1. Wniosek złożono w odpowiedzi na konkurs.**

W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca złożył wniosek w odpowiedzi na właściwy konkurs ogłoszony przez IOK. Oznacza to złożenie wniosku o dofinansowanie na obowiązującym dla danego konkursu formularzu.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane**.

**Uwaga!**

**Numer niniejszego konkursu to: RPLD.09.01.01-IP.01-10-005/17**

Przedmiotowy numer konkursu został wskazany w formularzu wniosku załączonym do Regulaminu konkursu.

**2. Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania.**

W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

lub wobec, których orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie:

1. art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
2. art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

**3. Kwalifikowalność projektu.**

W ramach kryterium oceniane będzie czy projekt jest zgodny z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r.tj.:

* czy projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6,
* jeśli Wnioskodawca rozpoczął projekt przed dniem złożenia wniosku, czy przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3 lit. e),
* czy projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny były zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem (art. 125 ust.3 lit. f)

Weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

**4. Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 oraz RPO WŁ 2014-2020 jest uprawniony do ubiegania się o dofinansowanie.**

W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca należy do typów Beneficjentów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie w ramach danego działania / poddziałania / typu projektu zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 oraz RPO WŁ 2014-2020

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

**5. Spełnienie wymogów dotyczących partnerstwa (jeśli dotyczy).**

W przypadku projektu partnerskiego w ramach kryterium oceniane będzie czy spełnione zostały wymogi dotyczące:

* utworzenia albo zainicjowania partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie;
* braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust 6 *ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020*.

Dodatkowo (o ile dotyczy) wybór partnera spoza sektora finansów publicznych został dokonany zgodnie z art.33 ust. 2-4 *ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020*.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

**6. Potencjał finansowy wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy).**

Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe. Za obrót należy przyjąć sumę przychodów uzyskanych przez podmiot na poziomie ustalania wyniku na działalności gospodarczej – tzn. jest to suma przychodów ze sprzedaży netto, pozostałych przychodów operacyjnych oraz przychodów finansowych. W przypadku podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej i jednocześnie niebędących jednostkami sektora finansów publicznych, jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów).W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawcy/partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

**Kryterium nie dotyczy projektów realizowanych z udziałem jednostek sektora finansów publicznych zarówno w roli lidera jak i partnera.**

**Uwaga!**

Przedmiotowe kryterium nie dotyczy niniejszego konkursu ponieważ wnioskodawcą może być tylko OPS/ PCPR.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie”, „nie dotyczy”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

**7. Okres realizacji projektu mieści się w okresie kwalifikowalności wydatków.**

W ramach kryterium oceniane będzie czy okres realizacji projektu, w zakresie rzeczowym i finansowym, wskazany we wniosku o dofinansowanie, mieści się w przedziale czasowym kwalifikowalności wskazanym w regulaminie konkursu lub w dokumentacji naboru projektów pozakonkursowych, którego data początkowa nie może być wcześniejsza niż 1 stycznia 2014 roku a data końcowa późniejsza niż 31 grudnia 2023 roku.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

**8. Zakaz podwójnego finansowania.**

W ramach kryterium oceniane będzie czy wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych UE oraz EBI lub dotacji z krajowych środków publicznych.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

**9. Rozliczanie kwotami ryczałtowymi.**

W ramach kryterium oceniane będzie czy w przypadku projektów o wartości wkładu publicznego[[15]](#footnote-15) nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR[[16]](#footnote-16), Wnioskodawca rozlicza projekt w oparciu o kwoty ryczałtowe, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* zgodnie z regulaminem konkursu.

W przypadku projektu o wartości wkładu publicznego przekraczającej wyrażoną w PLN równowartość kwoty 100 000 EUR nie jest możliwe rozliczanie za pomocą kwot ryczałtowych.

**Kwota równowartości 100 000 EUR w niniejszym konkursie to 424 930,00 PLN.**

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

**Uwaga!**

W niniejszym konkursie w ramach stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków, wyłączona została możliwość stosowania stawek jednostkowych, o których mowa w rozdz. 8.5.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

**10. Lokalizacja biura projektu.**

W ramach kryterium oceniane będzie czy biuro projektu będzie prowadzone na terenie województwa łódzkiego przez cały okres realizacji projektu.

W treści wniosku o dofinansowanie należy przedstawić wszystkie trzy kategorie informacji, tj. potwierdzające, że wnioskodawca w okresie realizacji projektu będzie prowadził na terenie województwa łódzkiego biuro projektu (lub posiada tam siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) jak również to, że biuro projektu będzie oferowało możliwość udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz uczestnicy projektu będą posiadali możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

**11. Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa łódzkiego.**

W ramach kryterium oceniane będzie czy:

w przypadku osób fizycznych uczą się / pracują lub zamieszkują na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa łódzkiego.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

**12. Zgodność projektu z zasadą dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.**

W ramach kryterium oceniane będzie czy działania przewidziane do realizacji w projekcie są zgodne z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (m.in. poprzez zastosowanie koncepcji uniwersalnego projektowania) określoną w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

**13. Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.**

W ramach kryterium oceniane będzie czy działania przewidziane do realizacji w projekcie są zgodne z zasadą zrównoważonego rozwoju. Kryterium uznaje się za spełnione w przypadku gdy projekt ma neutralny bądź pozytywny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

**14. Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum.**

W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca wykazał zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn na podstawie standardu minimum określonego w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*

Weryfikacja będzie odbywała się w oparciu o standard minimum składający się z 5 kryteriów oceny będący Załącznikiem do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami* oraz *zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* poprzez przyznanie odpowiedniej liczby punktów konkretnym kryteriom. Kryterium uznane za spełnione w przypadku uzyskania w sumie co najmniej 3 punktów.

Weryfikacja, czy projekt otrzymał w sumie co najmniej 3 punkty za spełnienie standardu minimum polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

Punkty nie są przyznawane projektom stanowiącym wyjątek od standardu minimum. **Jeśli projekt stanowi wyjątek od standardu minimum kryterium punkty nie są przyznawane, a kryterium uznaje się za spełnione.**

**15. Zgodność z prawodawstwem krajowym i unijnym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.**

W ramach kryterium oceniane będzie czy projekt jest zgodny z właściwymi przepisami **prawa krajowego i unijnego**, w tym dotyczącymi **zamówień publicznych, pomocy publicznej oraz pomocy de minimis** (o ile dotyczy).

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie**”. Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

**16. Zgodność projektu z RPO WŁ 2014-2020 oraz Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020.**

W ramach kryterium oceniana będzie zgodność zapisów wniosku o dofinansowanie z RPO WŁ 2014-2020 oraz Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 (m.in. w zakresie typów projektów, grupy docelowej, minimalnej wartości projektu).

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

**Spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów dostępu warunkuje dokonanie oceny spełnienia szczegółowych kryteriów dostępu**

**Szczegółowe kryteria dostępu**

Szczegółowe kryteria dostępu mają zastosowanie do poszczególnych Działań/Poddziałań i typów projektu. Projekty niespełniające któregokolwiek ze szczegółowych kryteriów dostępu są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

Sprawdzenie kryteriów polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” lub „nie dotyczy”.

W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące szczegółowe kryteria dostępu:

**1. Wnioskodawca złożył jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu.**

Wnioskodawca jest zobligowany do złożenia jednego wniosku o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu. Kryterium w przedmiotowym brzmieniu odnosi się wyłącznie do występowania danego podmiotu w charakterze wnioskodawcy, a nie partnera. Wnioskodawca może występować w innych wnioskach złożonych w tym samym konkursie w charakterze partnera. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jednego wnioskodawcę, IOK odrzuca wszystkie wnioski złożone w odpowiedzi na konkurs.

Weryfikacja na podstawie ewidencji złożonych wniosków o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” albo „nie”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane**.

2. Preferencje grupy docelowej.

Kryteria rekrutacji uwzględniają preferencje dla:

* osób i rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o którym mowa w Rozdziale 3 pkt 13 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.
* osób korzystających z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa,
* osób o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
* osób z niepełnosprawnością sprzężoną,
* osób z zaburzeniami psychicznymi, w tym osób z niepełnosprawnością intelektualną i osób z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” albo „nie”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

3. Osoby młode.

Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym do 18 roku życia nie mogą stanowić więcej niż 25% grupy docelowej z wyłączeniem otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

Kryterium nie dotyczy projektów dedykowanych osobom, o których mowa w Rozdziale 4.7 pkt. 9 lit. a-d Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” albo „nie” lub „nie dotyczy”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

4. Wsparcie osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP, dla których ustalono I lub II profil pomocy.

W przypadku wsparcia osób bezrobotnych, zarejestrowanych w PUP, dla których ustalono I lub II profil pomocy, spełniających minimum jedną przesłankę pozwalającą zaklasyfikować je do grupy osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (bezrobocie nie może być jedyną przesłanką udzielania wsparcia w ramach projektu), świadczone są jedynie usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” albo „nie” lub „nie dotyczy”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

5. Wsparcie osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP, dla których ustalono III profil pomocy.

W przypadku wsparcia osób bezrobotnych, zarejestrowanych w PUP, dla których ustalono III profil pomocy, wsparcie jest realizowane na podstawie:

* Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub
* Programu specjalnego, o którym mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub
* Projektu socjalnego, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, z obowiązkowym zastosowaniem instrumentów aktywnej integracji o charakterze zawodowym lub
* Kontraktu socjalnego, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, z obowiązkowym zastosowaniem instrumentów aktywnej integracji o charakterze zawodowym lub
* Program aktywności lokalnej, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, z obowiązkowym zastosowaniem instrumentów aktywnej integracji o charakterze zawodowym.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” albo „nie” lub „nie dotyczy”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

6. Indywidualizacja wsparcia.

Proces wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym odbywa się w oparciu o indywidualną ścieżkę reintegracji z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb z zastrzeżeniem, że nie może ona obejmować wyłącznie pracy socjalnej, a instrument aktywizacji zawodowej nie stanowi pierwszego elementu wsparcia.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” albo „nie”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane**.

7. Praca socjalna.

Praca socjalna realizowana jest przez OPS/PCPR przez cały okres udziału uczestnika w projekcie.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” albo „nie”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane**.

8. Narzędzia realizacji wsparcia.

W ramach projektu każdy uczestnik podpisuje i realizuje kontrakt socjalny lub inny indywidualny program lub program aktywności lokalnej lub projekt socjalny.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” albo „nie”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

9. Wdrożenie instrumentów aktywizacji zawodowej.

Wdrożenie aktywizacji zawodowej odbywa się wyłącznie przez podmioty wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej, bez możliwości realizacji powyższych instrumentów samodzielnie przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej (OPS/PCPR). Wdrożenie instrumentów aktywizacji zawodowej realizowane jest przez:

* Partnerów w ramach projektów partnerskich,
* PUP na podstawie porozumienia, które określa zasady współpracy w zakresie realizacji usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym lub o realizacji Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i na zasadach określonych w tej ustawie,
* Podmioty wybrane w ramach zlecenia zadania publicznego na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub zgodnie z art. 15a ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych,
* Podmioty danej jednostki samorządu terytorialnego wyspecjalizowane w zakresie reintegracji zawodowej, o ile zostaną wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu jako realizatorzy projektu.

Nie dotyczy projektów, w których aktywizacja zawodowa jest realizowana przez KIS, CIS działający w strukturze jednostki organizacyjnej pomocy społecznej. Wdrożenie usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym przez KIS, CIS odbywa się w zakresie reintegracji społecznej i zawodowej zgodnie z ustawą z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie.

Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” albo „nie” lub „nie dotyczy”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane**.

10. Mechanizmy gwarantujące wysoką jakość szkoleń.

W przypadku realizacji szkoleń ich efektem jest uzyskanie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, a szkolenia realizowane są przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” albo „nie” lub „nie dotyczy”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane**.

11. Projekt zakłada minimalne poziomy efektywności społecznej.

Projekt zakłada minimalne poziomy efektywności społecznej w odniesieniu do:

* osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym co najmniej 34%,
* osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi co najmniej 34%.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” albo „nie”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane**.

12. Projekt zakłada minimalne poziomy efektywności zatrudnieniowej.

Projekt zakłada wsparcie w postaci usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym i minimalne poziomy efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do:

* osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym co najmniej 22%;
* osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi co najmniej 12%.

Kryterium nie stosuje się do osób, o których mowa w Podrozdziale 4.7 pkt. 9 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.*

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” albo „nie” lub „nie dotyczy”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

13. Okres realizacji projektu.

Okres realizacji projektu nie może być dłuższy niż 2 lata.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” albo „nie”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane**.

**Ogólne kryteria merytoryczne**

Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą ogólnych zasad odnoszących się do treści wniosku. Odnoszą się one do wszystkich typów projektów i dotyczą wszystkich wnioskodawców.

Sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (dotyczy to  sytuacji, gdy wcześniej oceniający uznał, że wniosek spełnia wszystkie ogólne lub szczegółowe kryteria dostępu) dokonuje się przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

**W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące ogólne kryteria merytoryczne:**

1. **Adekwatność doboru, sposobu pomiaru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego RPO WŁ 2014-2020) oraz zgodność celu głównego projektu z założeniami RPO WŁ 2014-2020.**

Zasady oceny:

Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym:

* Weryfikacja czy we wniosku o dofinansowanie zostały przedstawione odpowiednie wskaźniki produktu i rezultatu, zgodne z celami szczegółowymi projektu, zadaniami, jak również sposoby ich pomiaru;
* Weryfikacja czy wartości docelowe wybranych wskaźników są większe od zera, czy wartości docelowe wskaźników są realne i w jakim stopniu odpowiadają wartościom wydatków, czasowi realizacji, potencjałowi wnioskodawcy i innym czynnikom istotnym dla realizacji przedsięwzięcia;
* Weryfikacja czy uwzględniono wskaźnik / wskaźniki produktu z ram wykonania (jeśli dotyczy);
* Weryfikacja czy wskazany we wniosku cel główny projektu wynika ze zdiagnozowanego / nych problemów jakie w ramach projektu Wnioskodawca chce rozwiązać lub złagodzić;
* Weryfikacja czy cel główny projektu jest spójny z celem szczegółowym RPO WŁ 2014-2020 i jeśli dotyczy innymi celami sformułowanymi w dokumentach strategicznych;
* Weryfikacja czy cel główny projektu został sformułowany w sposób prawidłowy z uwzględnieniem reguły SMART.

**PUNKTACJA:** (6/10 lub 3/5 dla projektów których kwota dofinansowania jest równa lub przekracza 2 mln PLN)

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% możliwych punktów.

**Kryterium może podlegać negocjacjom**.

1. **Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WŁ 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy.**

Zasady oceny:

Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym:

* istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem;
* potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;
* barier, które napotykają uczestnicy projektu;
* sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

**PUNKTACJA: (12/20)**

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% możliwych punktów.

**Kryterium może podlegać negocjacjom.**

1. **Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu.**

Zasady oceny:

We wniosku o dofinansowanie, **w przypadku projektów których kwota dofinansowania jest równa lub przekracza 2 mln zł**, powinny zostać przedstawione informacje dotyczące sytuacji, które mogą utrudnić osiągnięcie celów i/lub wskaźników.

Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym opisu:

* sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu;
* sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka);
* działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.

Kryterium dotyczy projektów, których kwota dofinansowania jest równa lub przekracza 2 mln. zł.

**PUNKTACJA:** (3/5 lub 0/0 dla projektów, których kwota dofinansowania jest poniżej 2 mln PLN)

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% możliwych punktów.

**Kryterium może podlegać negocjacjom.**

1. **Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań.**

Zasady oceny:

Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym opisu:

* uzasadnienia potrzeby realizacji zadań;
* planowanego sposobu realizacji zadań;
* sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
* wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego RPO WŁ 2014-2020 lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań;
* sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);
* uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy);
* trafności doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).

**PUNKTACJA: (15/25)**

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% możliwych punktów.

**Kryterium może podlegać negocjacjom.**

1. **Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).**

Zasady oceny:

Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym:

* potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);
* potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu;
* zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy).

**PUNKTACJA: (6/10)**

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% możliwych punktów.

**Kryterium może podlegać negocjacjom.**

1. **Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu.**

Zasady oceny:

Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym:

- uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:

1. w obszarze wsparcia projektu,

2. na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz

3. na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu

- wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).

**PUNKTACJA: (6/10)**

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% możliwych punktów.

**Kryterium może podlegać negocjacjom**.

1. **Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.**

Zasady oceny:

Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionym na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym:

- sposobu w jaki projekt będzie zarządzany, kadry zaangażowanej do realizacji projektu oraz jej doświadczenia i potencjału.

**PUNKTACJA: (3/5)**

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% możliwych punktów.

**Kryterium może podlegać negocjacjom.**

1. **Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.**

Zasady oceny:

Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym:

* kwalifikowalność wydatków,
* niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągania jego celów,
* racjonalność i efektywność wydatków projektu,
* poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),
* zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu

techniczna poprawność sporządzenia budżetu projektu,

* zgodność wartości kosztów pośrednich z limitami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;*
* wniesienie wkładu własnego w odpowiedniej formie i na odpowiednim poziomie określonym w regulaminie konkursu;
* zgodność kosztów w ramach cross-financingu i środków trwałych z odpowiednim limitem określonym w regulaminie konkursu.

**PUNKTACJA: (12/20)**

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% możliwych punktów.

**Kryterium może podlegać negocjacjom.**

**Kryteria premiujące**

Kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów.

Spełnienie kryterium premiującego oznacza przyznanie określonej dla niego liczby punktów. Niespełnianie kryterium lub jego częściowe spełnienie jest równoznaczne z przyznaniem 0 punktów za dane kryterium. Maksymalnie za kryteria premiujące projekt w niniejszym konkursie może uzyskać 10 punktów.

Premia punktowa przyznawana jest projektowi, który otrzymał przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego.

Projekty, które nie spełniają kryterium premiującego nie tracą punktów przyznanych za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych.

W ramach niniejszego konkursu stosowane będą następujące kryteria premiujące:

1. **Realizacja wsparcia**

Projekt jest realizowany w partnerstwie lub co najmniej jeden z instrumentów aktywizacji jest zlecony na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie.

Projekty, które otrzymały minimalną ocenę za spełnienie ogólnych kryteriów punktowych weryfikowanych na ocenie merytorycznej otrzymują premię punktową tj. 10 punktów za spełnienie kryterium premiującego. Projekty, które nie spełniają kryterium premiującego nie tracą punktów przyznanych za spełnienie ogólnych kryteriów punktowych weryfikowanych na ocenie merytorycznej.

* 1. **Analiza kart KOFM i obliczanie liczby przyznanych punktów**

Wypełnione przez oceniających KOFM przekazywane są niezwłocznie Sekretarzowi KOP.

Sekretarz KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających.

Przez rozbieżność w ocenie należy rozumieć sytuację, w której jeden z oceniających uznaje dane kryterium jako spełnione natomiast drugi oceniający uznaje przedmiotowe kryterium za niespełnione z zastrzeżeniem, że w przypadku ogólnych kryteriów merytorycznych o rozbieżności w ocenie jest mowa, gdy jeden z oceniających przyznał co najmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego, a drugi z oceniających poniżej 60% punktów za spełnienie któregokolwiek z ogólnych kryteriów merytorycznych.

W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, Przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

Decyzja Przewodniczącego, o której mowa powyżej dokumentowana jest w Protokole z prac KOP.

Sekretarz KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne. Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową.

W przypadku, gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz premia punktowa przyznana projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

W przypadku gdy wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej, projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do kolejnego etapu oceny trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.

W przypadku, gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.

W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

* średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz
* premii punktowej przyznanej projektowi za spełnienie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i rekomendację do dofinansowania.

W przypadku negatywnej oceny dokonanej przez trzeciego oceniającego, projekt nie jest rekomendowany do dofinansowania i nie zostaje skierowany do kolejnego etapu oceny.

* 1. **Zakończenie etapu oceny formalno-merytorycznej**

Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów Sekretarz KOP przygotowuje **Listę projektów po ocenie formalno-merytorycznej.**

Lista zatwierdzana jest przez Dyrektora/Wicedyrektora IOK.

Ww. lista zawiera projekty, które podlegały ocenie formalno-merytorycznej i zostały uszeregowane w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

**Lista projektów po ocenie formalno-merytorycznej** wskazuje, które projekty:

* uzyskały od każdego zoceniających, którego ocena brana jest pod uwagę przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego i zostały skierowane do kolejnego etapu oceny
* zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 pkt.1) ustawy i nie zostały skierowane do kolejnego etapu oceny

O kolejności projektów na liście decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.

Projekty niespełniające co najmniej jednego z ogólnych lub szczegółowych kryteriów dostępu, umieszczane są na **Liście projektów po ocenie formalno-merytorycznej** z liczbą punktów wynoszącą 0, jako projekty niespełniające wymagań minimalnych, aby uzyskać dofinansowanie.

**Lista projektów po ocenie formalno-merytorycznej** stanowi podstawę do sporządzenia **Listy projektów przekazanych do etapu negocjacji**.

Informacja o projektach przekazanych do etapu negocjacji jest upubliczniana na stronie internetowej IOK [www.rpo.wup.lodz.pl](http://www.rpo.wup.lodz.pl) oraz na portalu [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl) nie później niż 3 dni od zakończenia oceny formalno-merytorycznej w formie **Listy projektów** **przekazanych do etapu negocjacji.**

Niezwłocznie po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej projektów w przypadku projektów, które nie zostały skierowane do etapu negocjacji IOK wysyła do wnioskodawców informację o wynikach oceny. Informacja, o której mowa powyżej stanowi informację o zakończeniu oceny danego projektu i niewybraniu go do dofinansowania i zawiera zgodne z art. 46 ust. 5 ustawy pouczenie o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy, na zasadach i w trybie o których mowa w art. 53 i 54 ustawy.

Pisemna informacja, jako załączniki zawiera kopie wypełnionych kart oceny z zastrzeżeniem, że przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowana zostaje zasada anonimowości osób dokonujących oceny.

* 1. **Etap negocjacji**

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich KOFM oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego KOP.

Negocjacje prowadzone są w ramach danego konkursu do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie z uwzględnieniem dodatkowej liczby wnioskodawców, którzy kwalifikują się do rozpoczęcia z nimi negocjacji, w celu zapewnienia pełnego wykorzystania kwoty dofinansowania określonej na dany konkurs lub kwoty, o którą możliwe jest zwiększenie dofinansowania. W odniesieniu do niniejszego konkursu negocjacje będą prowadzone do wysokości 120% pierwotnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów.

Negocjacje danego projektu mogą być przeprowadzone przez pracowników IOK powołanych do składu KOP, przy czym nie muszą to być członkowie KOP, którzy dokonywali oceny tego projektu.

Kierując projekt do negocjacji oceniający oraz ewentualnie Przewodniczący KOP w stanowisku negocjacyjnym:

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

Negocjacje budżetu powinny prowadzić do ustalenia wydatków na poziomie racjonalnym i efektywnym, w szczególności do zapewnienia zgodności z cenami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków, ale również łącznej wartości usług / towarów uwzględnionych w budżecie projektu lub całej wartości projektu.

Jeżeli w trakcie negocjacji:

1. do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane korekty lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
2. od Wnioskodawcy nie zostaną uzyskane informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku wskazanych, lub
3. do wniosku zostaną wprowadzone inne zmiany niż wynikające ze stanowiska negocjacyjnego lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji

**etap negocjacji kończy się wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie ogólnego kryterium podsumowującego oraz nie pozwala na rekomendowanie wniosku do dofinansowania.**

Proces negocjacji projektów w ramach konkursu prowadzony będzie pisemnie, z możliwością wykorzystania poczty elektronicznej (nabory3@wup.lodz.pl). Korespondencja kierowana będzie na dane teleadresowe wskazane we wniosku o dofinansowanie.

Do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji, wysyłana będzie informacja o możliwości podjęcia negocjacji zawierająca stanowisko negocjacyjne (załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu).

Potwierdzeniem przeprowadzonych negocjacji będą m.in. wydruki wiadomości przesłanych pocztą elektroniczną, które będą służyły ustaleniu wspólnego stanowiska.

W przypadku konieczności przeprowadzenia negocjacji w formie ustnej, sporządzany będzie protokół ustaleń podpisywany przez obie strony.

Wnioskodawca powinien odnieść się do stanowiska negocjacyjnego IOK w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania.

Przebieg negocjacji odnotowywany jest w Protokole z prac KOP.

Po zakończeniu procesu negocjacji członkowie KOP prowadzący negocjacje podejmują decyzję, co do spełnienia przez projekt ogólnego kryterium podsumowującego - „negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”, co jest odnotowywane w Karcie Oceny Negocjacji (KON).

**Ogólne kryterium podsumowujące**

**Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym**

Kryterium będzie uznane za spełnione w przypadku wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych zmian wskazanych w stanowisku negocjacyjnym lub akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy. W przypadku wprowadzenia zmian innych niż wskazane w stanowisku negocjacyjnym lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji kryterium uznaje się za niespełnione.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie i stanowisk negocjacyjnych. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” albo „nie”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

* 1. **Wyniki konkursu**

Po zakończonym etapie negocjacji IOK przygotowuje **Listę ocenionych projektów**.

Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie przez Dyrektora/Wicedyrektora IOK **Listy ocenionych projektów**, która stanowi podstawę do sporządzenia **Listy projektów wybranych do dofinansowania**.

**Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu to luty 2018 r.**

Opublikowanie wyników konkursu następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej IOK [www.rpo.wup.lodz.pl](http://www.rpo.wup.lodz.pl) oraz www.funduszeeuropejskie.gov.pl Listy projektów wybranych dodofinansowania nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu. Lista uwzględnia wyłącznie projekty, które spełniły kryteria i uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów, uszeregowane w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy, projekt zostaje wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

Lista ocenianych projektów wskazuje, które projekty:

* zostały ocenione pozytywnie i zostały wybrane do dofinansowania,
* zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.

Zawiera ona projekty, które podlegały ocenie formalno-merytorycznej, uszeregowane w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

Projekty niespełniające co najmniej jednego z ogólnych lub szczegółowych kryteriów dostępu, umieszczane są na Liście ocenionych projektów z liczbą punktów wynoszącą 0 jako projekty niespełniające wymagań minimalnych, aby uzyskać dofinansowanie (status - negatywny).

Projekty niespełniające ogólnego kryterium podsumowującego „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”, umieszczane są na Liście ocenionych projektów z liczbą punktów równą średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku (status - negatywny).

Projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów i spełniły kryteria wyboru, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie ich do dofinansowania, umieszczane są na Liście ocenionych projektów z liczbą punktów równą średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku (status - bez dofinansowania).

Projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów i spełniły kryteria wyboru a kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie wystarcza na wybranie ich do dofinansowania, umieszczane są na Liście ocenionych projektów z liczbą punktów równą średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku (status - wybrany do dofinansowania).

Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana na stronie internetowej IOK oraz na portalu nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu w formie **Listy projektów wybranych do dofinansowania** uwzględniającej wszystkie projekty, które spełniły kryteria i uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania).

Po zakończeniu etapu negocjacji, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz:

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

Pisemna informacja, jako załączniki zawiera kopie wypełnionych kart oceny z zastrzeżeniem, że przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowana zostaje zasada anonimowości osób dokonujących oceny.

W przypadku wyboru projektów do dofinansowania spowodowanego powstaniem dostępności lub zwiększeniem alokacji na konkurs, a także rozstrzygnięciami zapadającymi w ramach procedury odwoławczej, IOK dokonuje aktualizacji Listy projektów wybranych do dofinansowania i jej kolejną wersję upublicznia na stronie internetowej w terminie 7 dni od dokonania zmiany.

**7. Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny**

* 1. **Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej**

W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy.

Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia środka odwoławczego - protestu.

Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

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

Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc w przypadku niniejszego konkursu etapu oceny formalno-merytorycznej oraz etapu negocjacji, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

**7.3.** **Sposób złożenia protestu**

IP pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art.53 ust.2 ustawy. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie **14 dni**[[17]](#footnote-17)od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny projektu.

Instytucją, do której wnoszony jest protest jest IP – Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi.

Protest należy wnieść **w formie pisemnej** do IP na adres siedziby: Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź.

Zgodnie z art. 54 ust. 2 ww. ustawy protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.

W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ww. ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

* 1. **Zakres protestu**

Protest zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy zawiera następujące informacje (wymogi formalne):

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

Zgodnie z art.54 ust. 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu nie spełniającego wymogów formalnych wymienionych w powyższych pod punktach a – c i f lub zawierającego oczywiste omyłki, IP wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, **w terminie 7 dni**, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

IP ponownie weryfikuje uzupełniony protest. W przypadku stwierdzenia, iż uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany należy uznać, iż jest to równoznaczne ze spełnieniem przesłanki pozostawienia go bez rozpatrzenia, o której mowa w pkt.8.5 Regulaminu.

Bieg terminu rozpatrzenia protestu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w art. 54 ust 3 ustawy.

* 1. **Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

* po terminie (zgodnie z art. 67 ustawy do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy kpa);
* przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania**,** o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych(Dz.U. 2016, poz. 1870);
* bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy, tj. protest, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
* w przypadku wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu w ramach działania, o której mowa w art. 66 ust. 2 ustawy.
  1. **Rozpatrzenie protestu**

Protest zgodnie z art. 57 ustawy jest rozpatrywany przez IP **w terminie 21 dni kalendarzowych** od dnia jego otrzymania (data wpływu do IP).

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania (zgodnie z ww. art. ustawy).

Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.

W wyniku rozpatrzenia protestu IP zgodnie z art. 58 ust 1 ustawy może:

* **uwzględnić protest**

W przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu IP kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust 3 ustawy.

* **nie uwzględnić protestu**

W przypadku nieuwzględnienia protestu IP informuje o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

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

* treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
* w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ww. ustawy.

Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IP. Wycofanie protestu następuje przez złożenie w IP pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.

W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę pozostawia się go bez rozpatrzenia, o czym Wnioskodawcę informuje się w formie pisemnej.

W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne, wnioskodawca nie może także wnieść skargi do sądu administracyjnego.

* 1. **Skarga do sądu administracyjnego**

Prawo do wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego przysługuje Wnioskodawcy w przypadkach określonych z art. 61 ustawy. Skarga wnoszona jest **w terminie 14 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, a w przypadku o którym mowa w art. 54 ust 3- w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych pomyłek. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu.

Sąd rozstrzyga sprawę **w terminie 30 dni kalendarzowych** od dnia wniesienia skargi.

Nie podlega rozpatrzeniu skarga:

1. wniesiona po terminie;
2. niekompletna;
3. wniesiona bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie.

W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:

1. uwzględnić skargę, stwierdzając, że:

* ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IP;
* pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IP;

1. oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
2. umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

IP **w terminie 30 dni kalendarzowych** od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.

Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy przysługuje możliwość wniesienia **skargi kasacyjnej** (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:

1. Wnioskodawcę,
2. IP

**w terminie 14 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, a w przypadku gdy w działaniu występują poddziałania- w ramach poddziałania:

* właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie Wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ww. ustawy;
* sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

1. **Umowa o dofinansowanie**

Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu w ramach RPO WŁ 2014-2020 jest umowa o dofinansowanie, której załącznikiem jest wniosek o dofinansowanie projektu złożony w konkursie i wybrany do realizacji. Wzór umowy, którą wnioskodawca podpisuje z WUP w Łodzi stanowi Załącznik nr 11 lub Załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu konkursu.

Umowa będzie posiadała dodatkowe zapisy odnośnie :

1. przekazania w terminie 100 dni kalendarzowych od dnia zakończenia projektu ostatecznych danych na temat realizacji wskaźnika efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej, co warunkuje ostateczne zatwierdzenie końcowego wniosku o płatność;
2. zobowiązania beneficjenta do zobligowania uczestników projektu, na etapie rekrutacji do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w Projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału) ;
3. zobowiązania beneficjenta do poinformowania właściwych terytorialnie organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych, o których mowa w PO PŻ, o prowadzonej rekrutacji do projektu, a także do niepowielania wsparcia, które osoba zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym uzyskuje w ramach działań towarzyszących w PO PŻ;
4. zobowiązania beneficjenta do uwzględnienia aspektów społecznych przy udzielaniu zamówień z zakresu usług cateringowych w przypadku, gdy beneficjent zobowiązany jest stosować do nich ustawę Pzp albo zasadę konkurencyjności;
5. zobowiązania beneficjenta do uzasadnienia konieczności poniesienia kosztu racjonalnego usprawnienia z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem), w przypadku, gdy beneficjent wnioskować będzie o zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień w projekcie.
6. zobowiązania beneficjenta do stosowania na etapie realizacji projektu zapisów Wymagań dotyczących standardu oraz cen rynkowych, stanowiących Załącznik nr 10 do Regulaminu konkursu.

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, IOK będzie wymagać od ubiegającego się o dofinansowanie złożenia następujących dokumentów:

1. Zatwierdzonego przez IOK wniosku o dofinansowanie (w formie papierowej oraz w formie elektronicznej - plik w formacie.xls lub .xlsx na płycie CD lub DVD), wraz z oświadczeniem o niewprowadzaniu do wniosku zmian innych niż wynikające z procesu negocjacji oraz potwierdzającym tożsamość wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie z wersją papierową (którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu). Wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej należy zaparafować (parafy na każdej stronie), podpisać (beneficjent i partnerzy) oraz opieczętować. Podpisy osób upoważnionych do podejmowania decyzji w imieniu wnioskodawcy i partnerów powinny być czytelne. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.
2. Pełnomocnictwa do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie – w przypadku gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że do podpisania wniosku uprawnione są łącznie co najmniej dwie osoby, a został on podpisany przez jedną osobę.
3. Uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który dysponuje budżetem beneficjenta/ partnera (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdzającego projekt lub udzielającego pełnomocnictwa do zatwierdzania projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług – w przypadku gdy beneficjent/ partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.
5. Oświadczenia o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych beneficjenta/ partnera – **nie dotyczy:**

* podmiotów, które na podstawie odrębnych przepisów realizują zadania interesu publicznego, jeżeli spowoduje to niemożność wdrożenia działania w ramach programu lub znacznej jego części,
* jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych osób prawnych,
* instytutów badawczych prowadzących działalność leczniczą,
* podmiotów leczniczych utworzonych przez organy administracji rządowej oraz podmiotów leczniczych utworzonych lub prowadzonych przez uczelnie medyczne,
* beneficjentów, o których mowa w [art. 134b ust. 2 pkt 2](http://lex.online.wolterskluwer.pl/WKPLOnline/index.rpc#hiperlinkText.rpc?hiperlink=type=tresc:nro=Powszechny.1385112:part=a134%28b%29u2p2&full=1) ustawy o pomocy społecznej.

1. Szczegółowego harmonogramu płatności.
2. Kopii umowy/ porozumienia pomiędzy partnerami (o ile dotyczy).
3. Wniosku o nadanie dostępu dla osób uprawnionych w ramach SL2014 do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu w imieniu beneficjenta oraz partnera (o ile dotyczy).
4. Informacji o numerze rachunku bankowego do obsługi projektu.
5. Informacji o numerze konta bankowego gminy/ powiatu (tzw. konta transferowego), na które będą przekazywane transze dofinansowania.
6. Informacji z danymi personalnymi (imię i nazwisko oraz pełniona funkcja) osoby/osób, która/e będą podpisywały umowę – wójta/ burmistrza/ prezydenta/ członków zarządu powiatu wraz aktualnym adresem oraz numerami NIP i REGON gminy/ powiatu.]
7. Inne wskazane przez Instytucje Pośredniczącą.

W przypadku projektu objętego regułami pomocy de minimis, gdzie podmiotem udzielającym pomocy będzie Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, beneficjent zobowiązany będzie do złożenia dodatkowych dokumentów tj.:

1. Kopii wszystkich **zaświadczeń o pomocy de minimis** (wzór zaświadczenia na stronie internetowej UOKiK), jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo **oświadczenie o wielkości pomocy de minimis** otrzymanej w tym okresie, albo **oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy**.
2. Informacji, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (wzór **Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** dostępny na stronie UOKiK).
3. Oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy publicznej/pomocy de minimis na planowane przedsięwzięcie.

Niezłożenie kompletu żądanych dokumentów i załączników w wyznaczonym przez IOK terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie umożliwiającą odstąpienie od podpisania umowy z projektodawcą.

1. **Postanowienia końcowe**

Wniosek po zakończonej ocenie, niezależnie od tego, czy projekt został oceniony pozytywnie i został wybrany do dofinansowania, czy został oceniony negatywnie nie będzie zwracany wnioskodawcy i będzie podlegać archiwizacji.

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela WUP w Łodzi w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: [rpo@wup.lodz.pl](mailto:rpo@wup.lodz.pl).

W tytule zapytania należy wskazać numer konkursu.

Odpowiedzi będą udzielane indywidualnie, bez zbędnej zwłoki, oraz dodatkowo zamieszczane będą na stronie internetowej WUP w Łodzi [www.rpo.wup.lodz.pl](http://www.rpo.wup.lodz.pl/).

# Spis załączników

**Załącznik nr 1** – Formularz wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

**Załącznik nr 2** – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach konkursu RPLD.09.01.01-IP.01-10-005/17

**Załącznik nr 3** – Wzór oświadczenia potwierdzającego tożsamość wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie z wersją papierową

**Załącznik nr 4** – Wzór oświadczenia o niewprowadzaniu do wniosku zmian innych niż wynikające z procesu negocjacji oraz potwierdzającym tożsamość wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie z wersją papierową

**Załącznik nr 5** – Wzór karty weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 Europejski Fundusz Społeczny

**Załącznik nr 6** – Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 Europejski Fundusz Społeczny

**Załącznik nr 7** – Wzór stanowiska negocjacyjnego

**Załącznik nr 8** – Wzór Karty oceny negocjacji

**Załącznik nr 9** – Sposób i metodologia mierzenia efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej

**Załącznik nr 10** – Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych

**Załącznik nr 11** – Wzór umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

**Załącznik nr 12** – Wzór umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020. (kwoty ryczałtowe)

**Załącznik nr 13** – Minimalny zakres umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu

**Załącznik nr 14** – Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WŁ 2014-2020

1. Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła [↑](#footnote-ref-1)
2. Umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły. [↑](#footnote-ref-2)
3. Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. [↑](#footnote-ref-3)
4. Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. [↑](#footnote-ref-4)
5. Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. [↑](#footnote-ref-5)
6. Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. [↑](#footnote-ref-6)
7. Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu. Kurs jest publikowany na stronie internetowej:. http://ec.europa.eu/budget/contracts\_grants/info\_contracts/inforeuro/index\_en.cfm. Kwota dla danego konkursu wynosi   
   424 930,00 PLN. [↑](#footnote-ref-7)
8. „Podmiot ekonomii społecznej” należy rozumieć zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020. [↑](#footnote-ref-8)
9. Do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, nie wlicza się natomiast czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym. [↑](#footnote-ref-9)
10. Za pracownika beneficjenta należy uznać każdą osobę, która jest u niego zatrudniona na podstawie stosunku pracy, przy czym dotyczy to zarówno osób stanowiących personel projektu, jak i osób niezaangażowanych do realizacji projektu lub projektów. [↑](#footnote-ref-10)
11. „Pieczęć” oznacza pieczęć firmową wnioskodawcy/ partnera [↑](#footnote-ref-11)
12. „Podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ osób uprawnionej/ uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy/ partnera. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną. [↑](#footnote-ref-12)
13. Podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ osób uprawnionej/ uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy/ partnera. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną. [↑](#footnote-ref-13)
14. Podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ osób uprawnionej/ uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy/ partnera. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną. [↑](#footnote-ref-14)
15. Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-15)
16. Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: http://ec.europa.eu/budget/contracts\_grants/info\_contracts/inforeuro/index\_en.cfm [↑](#footnote-ref-16)
17. Zgodniezart.67ustawy do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy ustawy z dnia   
    14 czerwca 1960 r. –*Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz.U. z 2017 poz1257) [↑](#footnote-ref-17)