******

**Regulamin konkursu**

**Nr RPLD.09.01.01-IP.01-10-001/18**

**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”**

**Łódź, 27 lutego 2019 Wersja 3.0**

Spis treści

[Podstawy prawne i dokumenty 4](#_Toc508182671)

[Wykaz skrótów: 5](#_Toc508182672)

[Definicje: 7](#_Toc508182673)

[**1.** **Postanowienia ogólne** 11](#_Toc508182674)

[**2.** **Informacje o konkursie** 11](#_Toc508182675)

[**2.1.** **Instytucja organizująca konkurs** 11](#_Toc508182676)

[**2.2.** **Kontakt i informacje dotyczące konkursu** 11](#_Toc508182677)

[**2.3.** **Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów i poziom dofinansowania projektów** 12](#_Toc508182678)

[**2.4.** **Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie** 13](#_Toc508182679)

[**2.5.** **Grupa docelowa** 13](#_Toc508182680)

[**2.6.** **Przedmiot konkursu – typy projektów** 15](#_Toc508182681)

[**2.7.** **Okres kwalifikowalności wydatków** 17](#_Toc508182682)

[**2.8.** **Wymagane wskaźniki pomiaru celu** 18](#_Toc508182683)

[**3.** **Zasady finansowania** 27](#_Toc508182684)

[**3.1.** **Wkład własny** 27](#_Toc508182685)

[**3.2.** **Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu** 32](#_Toc508182686)

[**3.3.** **Koszty bezpośrednie** 33](#_Toc508182687)

[**3.4.** **Koszty pośrednie** 33](#_Toc508182688)

[**3.5.** **Uproszczone metody rozliczania wydatków** 35](#_Toc508182689)

[**3.6.** **Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz cross-financing** 37](#_Toc508182690)

[**3.7.** **Podatek od towarów i usług (VAT)** 39](#_Toc508182691)

[**3.8.** **Zlecanie usług merytorycznych** 39](#_Toc508182692)

[**3.9.** **Aspekty społeczne** 41](#_Toc508182693)

[**3.10.** **Angażowanie personelu projektu** 41](#_Toc508182694)

[**4.** **Pomoc de minimis** 44](#_Toc508182695)

[**5.** **Projekty partnerskie** 46](#_Toc508182696)

[**6.** **Procedura składania wniosku** 49](#_Toc508182697)

[**6.1.** **Przygotowanie wniosku o dofinansowanie** 49](#_Toc508182698)

[**6.2.** **Miejsce i termin składania wniosków** 50](#_Toc508182699)

[**7.** **Tryb wyboru projektów i etapy organizacji konkursu** 50](#_Toc508182700)

[**7.1.** **Kryteria wyboru projektów oceniane przez IOK** 51](#_Toc508182701)

[**7.2.** **Etap oceny formalno-merytorycznej** 68](#_Toc508182702)

[**7.3.** **Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów** 69](#_Toc508182703)

[**7.4.** **Etap negocjacji** 69](#_Toc508182704)

[**7.5. Wyniki konkurs** 72](#_Toc508182705)

[**8.** **Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny** 73](#_Toc508182706)

[**8.1. Protest do IP** 73](#_Toc508182707)

[**8.2.** **Skarga do sądu administracyjnego** 76](#_Toc508182708)

[**9.** **Umowa o dofinansowanie** 77](#_Toc508182709)

[**10. Postanowienia końcowe** 80](#_Toc508182710)

[**Spis** **załączników** 80](#_Toc508182711)

# Podstawy prawne i dokumenty

**Akty prawne:**

* Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 zwana dalej ustawą wdrożeniową.
* Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 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 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej PZP.
* 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 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
* 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 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
* Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym

**Dokumenty i Wytyczne:**

* Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 2 marca 2018 r., zwany dalej RPO WŁ 2014-2020.
* Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 z dnia 6 marca 2018 r. zwany dalej SzOOP 2014-2020.
* Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 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 informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia z dnia 3 listopada 2016 r.
* 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 warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 19 grudnia 2017 r.
* Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia z dnia
 8 maja 2015 r.
* 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 9 stycznia 2018 r.
* Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 1 stycznia 2018 r.
* Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk - Informator.
* Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji wdrażania funduszy europejskich 2014-2020.

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.

**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
z EFS w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020.

**KON** – Karta Oceny Negocjacji.

**KOP** – Komisja Oceny Projektów.

**KPA** – Kodeks Postępowania Administracyjnego.

**OPS** – Ośrodek pomocy społecznej.

**PCPR** – Powiatowe centrum pomocy rodzinie.

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

**PI** – Priorytet inwestycyjny.

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

**WLWK** – 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, adres: ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź.

**ZAZ** – Zakład aktywności zawodowej.

# Definicje:

**Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 oraz 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;

**Generator wniosków** – narzędzie informatyczne przeznaczone do obsługi procesu naboru wniosków o dofinansowanie składanych w ramach konkursów;

**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;

**Kryteria wyboru projektów** –kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku
o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy
o dofinansowanie projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu, zgodne
z warunkami, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego;

**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;

**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 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; w tym również osoby przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy 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;

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;

6. osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu 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 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności oraz dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

7. członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością

8. osoby niesamodzielne;

9. osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania;

10. osoby korzystające z PO PŻ.

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

**Partner** ––podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy, który jest wymieniony w zatwierdzonym 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. Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że z treści Wytycznych wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie.

**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 wdrożeniowej.

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

**Środowisko zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:**

* osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz otoczenie tych osób;
* społeczność lokalna zidentyfikowana na podstawie cech lub wskaźników odnoszących się do zagrożenia ubóstwem lub wykluczeniem społecznym,
* społeczność lokalna, która zamieszkuje obszary zdegradowane w rozumieniu Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 lub jej udział jest niezbędny w rewitalizacji, o której mowa w ww. wytycznych;.

**Runda konkursu** – wyodrębniona część konkursu obejmująca nabór projektów, ocenę spełniania kryteriów wyboru projektów i rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania;

**Ścieżka reintegracji** - zestaw kompleksowych i zindywidualizowanych form wsparcia, mających na celu wyprowadzenie osób, rodzin lub środowiska z ubóstwa lub wykluczenia społecznego. Ścieżka reintegracji może być realizowana w ramach jednego projektu (ścieżka udziału w projekcie) lub – ze względu na złożoność problemów i potrzeb danej osoby, rodziny lub środowiska – wykraczać poza ramy jednego projektu i być kontynuowana w innym projekcie lub poza projektowo. Wsparcie w ramach ścieżki reintegracji może być realizowane przez jedną lub przez kilka instytucji zazwyczaj w sposób sekwencyjny;

**Wnioskodawca** –zgodnie z definicją w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej, podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

**Wydatek kwalifikowalny** –koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach RPO WŁ, które spełniają kryteria refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie;

**Wykonawca** – osoba fizyczna (nie dotyczy osób będących personelem projektu) osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje realizację robót budowlanych, określone produkty lub usługi na rynku lub zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia w projekcie realizowanym w ramach RPO WŁ 2014-2020.

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 zamieszcza na stronach internetowych: [www.rpo.wup.lodz.pl](http://www.rpo.wup.lodz.pl/); oraz [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 właściwego ds. 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 właściwego ds. 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 wdrożeniowej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów, chyba że ustawa wdrożeniowa wskazuje inaczej.

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

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

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

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

**w zakresie kwestii merytorycznych:**

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, Punkt Informacyjny EFS

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

**w zakresie kwestii technicznych działania generatora wniosków:**

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

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

Adres: ul. Wólczańska 49

Tel. (42) 638 91 80,

e-mail: generator@wup.lodz.pl

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

Całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego konkursu wynosi **25 002 000,00 PLN**, w tym:

* **I runda** **6 250 500,00 PLN**,
* **II runda** **6 250 500,00 PLN**,
* **III runda 6 250 500,00 PLN**
* **IV runda 6 250 500,00 PLN**.

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

Minimalny poziom wkładu własnego wynosi **15,00%.**

IOK zastrzega sobie możliwość zmiany w trakcie trwania konkursu kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach poszczególnych rund, w tym w wyniku zmiany kursu euro.

IOK po rozstrzygnięciu poszczególnej rundy konkursu może podjąć decyzję o zwiększeniu kwoty alokacji na poszczególne rundy konkursu i wyborze projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty alokacji na rundę konkursu 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 poszczególnych rund konkursu oraz o wyborze projektów do dofinansowania IOK zamieszczają na stronach internetowych [www.rpo.wup.lodz.pl](http://www.rpo.wup.lodz.pl/) oraz [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/) .

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

Wnioskodawcami 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 1 „**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
	1. **Grupa docelowa**

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

1. osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osoby bezrobotne, które w pierwszej kolejności wymagają aktywizacji społecznej,

2. otoczenie osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym.

**Uwaga!**

Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 1 **„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.

Nie dotyczy projektów, w których prowadzona jest zamknięta rekrutacja.

**Uwaga!**

Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 2 **„Osoby młode**”, projekt nie może być skoncentrowany na wsparciu dzieci (osoby poniżej 18 roku życia). 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 przeznaczonych dla osób:

1. wspieranych w ramach placówek wsparcia dziennego, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
2. przebywających w pieczy zastępczej i opuszczających tę pieczę, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
3. nieletnich, 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, młodzieżowych ośrodkach socjoterapii i specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

**Uwaga!**

Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 3 **„Wsparcie osób bezrobotnych w projektach OPS/MOPR**”, wsparciem obejmowane są osoby bezrobotne, które korzystają z pomocy społecznej lub kwalifikują się do objęcia wsparciem pomocy społecznej w myśl ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i którym do aktywizacji zawodowej niezbędne jest w pierwszej kolejności udzielenie wsparcia w zakresie integracji społecznej.

**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:**

a) instrumenty aktywizacji społecznej ukierunkowane na przywrócenie zdolności do prawidłowego wypełniania ról społecznych, w tym praca socjalna

b) instrumenty aktywizacji zawodowej ukierunkowane na podniesienie kwalifikacji zawodowych, poszerzenie wiedzy i umiejętności w celu uzyskania lub utrzymania zatrudnienia

c) instrumenty aktywizacji edukacyjnej ukierunkowane na poszerzenie wiedzy i umiejętności podnoszących kompetencje ogólne, wpływające na status społeczny

Proces wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz ich otoczenia:

* odbywa się w oparciu o ścieżkę reintegracji, stworzoną indywidualnie dla każdej osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym,
* z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb, z zastrzeżeniem, że nie może ona obejmować wyłącznie pracy socjalnej
* zgodnie 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.

Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym nie mogą stanowić pierwszego elementu wsparcia w ramach ścieżki reintegracji.

Wsparcie realizowane w ramach projektu musi być zgodne z **Załącznikiem nr 6** do Regulaminu konkursu „Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych”.

**Uwaga!**

Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 4 **„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 5 **„Praca socjalna”,** praca socjalna realizowana jest przez OPS/PCPR przez cały okres udziału uczestnika w projekcie.

**Uwaga!**

Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 6 „**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 7 **„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, 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,
* Podmioty wybrane na zasadach dotyczących udzielania zamówień określonych w Wytycznych 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.

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 8 **„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 11 **„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 2 „**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, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. 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 IP.

Dofinansowania nie mogą otrzymać projekty w pełni zrealizowane.

* 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 z 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 rozliczania 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 udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznieJako 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. |

**Uwaga!**

Definicja osoby zagrożonej ubóstwem i wykluczeniem społecznym została przedstawiona w rozdziale Definicje, w niniejszym Regulaminie konkursu.

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

Efektywność społeczna i efektywność zatrudnieniowa są mierzone rozłącznie w odniesieniu do osób z niepełnosprawnościami oraz w odniesieniu do pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

Szczegóły dotyczące sposobu pomiaru wskaźników efektywności zawiera Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa wskaźnika** | 1. **Wskaźnik efektywności społecznej w odniesieniu do osób z niepełnosprawnościami.**
 |
| 1. **Wskaźnik efektywności społecznej w odniesieniu do pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym**
 |
| 1. **Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do osób z niepełnosprawnościami**
 |
| 1. **Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym**
 |
| **Definicje, sposób pomiaru i przykładowe źródła danych do pomiaru** | Ad. 1 – 2 Wskaźniki efektywności społecznej mierzone są 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 pomiaru wskaźnika efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej dostępne są w Załączniku nr 10 do niniejszego Regulaminu.Jednostka miary – procent |
| Ad. 3 – 4 Wskaźniki efektywności zawodowej mierzone są 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 pomiaru efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej dostępne są w Załączniku nr 10 do niniejszego Regulaminu.Jednostka miary – procent |

**Uwaga!**

Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 9: **„Projekt zakłada minimalne poziomy efektywności społecznej",** projekt zakłada minimalny poziom efektywności społecznej w odniesieniu do:

* osób z niepełnosprawnościami co najmniej 34%
* pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym co najmniej 34%

Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 10: **„Projekt zakłada minimalne poziomy efektywności zatrudnieniowej” ",** projekt zakłada minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do:

* osób z niepełnosprawnościami co najmniej 12%
* pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym co najmniej 25%

Kryterium nie stosuje się do osób, o których mowa w Podrozdziale 5.3 pkt. 11 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020, tj do:

1. osób nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
2. osób do 18. roku życia lub do zakończenia przez nie realizacji obowiązku szkolnego
i obowiązku nauki;
3. osób, które w ramach projektu lub po zakończeniu jego realizacji podjęły naukę w formach szkolnych.
4. **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 ich sytuacji życiowej i statusu 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 lub nabyły kompetencje 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. Wskaźnik mierzony jest do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. 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 CEIDGJednostka miary – osoba. |
| **Ad. 3**Wskaźnik dotyczy osób, które otrzymały wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego i uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje 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, 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, a co za tym idzie monitorowane, w podziale na płeć.

|  |  |
| --- | --- |
| **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** 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** Definicja osoby z niepełnosprawnościami została wskazana w Definicjach w niniejszym Regulaminie konkursu. 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. Warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków są określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

* 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, w tym wkład niepieniężny wnoszony przez stronę trzecią w formie dodatków lub wynagrodzeń, lub
2. finansowej, np. poprzez:
* środki będące w dyspozycji danej instytucji,
* środki wpłacane przez podmioty zewnętrzne,
* środki prywatne angażowane w ramach projektów objętych pomocą publiczną.

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. Wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie może przekraczać stawek rynkowych.

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 | * 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;
* wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość, mogą być to np. sale (w tym przypadku operat szacunkowy nie jest wymagany), których wartość wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji);
* w przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 6.12 wytycznych w zakresie kwalifikowalności
* wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowane;
* brak możliwości wykazania wkładu własnego niepieniężnego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 w przypadku nieruchomości)[[1]](#footnote-1) 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 jest 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.

Wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny. |
| wkład niepieniężny w formie dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią uczestnikom danego projektu | * dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią na rzecz uczestników danego projektu są kwalifikowalne pod warunkiem, że zostały one poniesione zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem zasad wynikających z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
* wysokość wkładu wynikającego z dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią na rzecz uczestników projektu musi wynikać z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego i może podlegać kontroli. Wysokość wkładu powinna odnosić się wyłącznie do okresu, w którym uczestnik projektu uczestniczy we wsparciu, z zastrzeżeniem, że za ten okres przysługuje mu dodatek lub wynagrodzenie,
* wkład rozliczany jest na podstawie oświadczenia składanego przez podmioty wypłacające, przy czym oświadczenie to powinno pozwalać na identyfikację poszczególnych uczestników projektu oraz wysokości wkładu w odniesieniu do każdego z nich.
 |
| 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 wnioskodawcą 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 wnioskodawca 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);
* wnioskodawca 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 zgodnie 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.
 |

**Z uwagi na charakter wsparcia nie dopuszcza się pobierania opłat od uczestników projektu.**

**Uwaga!**

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

**Uwaga!**

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

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. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:

1. budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
2. prywatnych.

**O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/ prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/ partnera/ strony trzeciej lub uczestnika**.

Wnioskodawca powinien wskazać w formularzu wniosku o dofinansowanie w uzasadnieniu dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego w ramach jakich pozycji budżetowych 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.

**Przy planowaniu wydatków projektu należy wziąć pod uwagę opracowane przez IOK Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych określone w Załączniku nr 6 do Regulaminu.**

We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje 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 wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z wnioskodawcą osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.

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, przy czym 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 dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.

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 tj. 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 określonych w Załączniku nr 6 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, 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 osób, o których 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 biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
	12. koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
	13. koszty ubezpieczeń majątkowych.

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

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, 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[[2]](#footnote-2)
do 830 tys. PLN włącznie,
2. 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[3]](#footnote-3) powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
3. 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[4]](#footnote-4) powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
4. 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[5]](#footnote-5) 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, stosowanie kwot ryczałtowych jest obligatoryjne.** Jako wkład publiczny należy rozumieć wartość dofinansowania wraz z wkładem własnym wnoszonym przez podmiot publiczny.

Projekty, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR[[6]](#footnote-6), 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 wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR wkładu publicznego **nie jest możliwe**.

W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) jest równa lub przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100.000 EUR, możliwe jest stosowanie stawek jednostkowych (bez względu na ich wartość).

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, IP będący stroną umowy uzgodni z wnioskodawcą 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 8.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

**Obligatoryjne jest uzasadnienie wszystkich kosztów składających się na kwotę ryczałtową (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.
	1. **Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz cross-financing**

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-financingu;
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.

**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.**

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.

Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym mowa powyżej, nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy o VAT.

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 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 zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej.

Osoby angażowane do realizacji zadań w projekcie na podstawie stosunku cywilnoprawnego są traktowane jako wykonawcy usługi zlecanej przez beneficjenta.

W przypadku usług zleconych (wykonawców) wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie danych dotyczących:

* formy zaangażowania (umowa zlecenie, umowa o dzieło),
* szacunkowego wymiaru czasu pracy,
* planowanego czasu realizacji zadań merytorycznych.

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 związku z nowelizacją Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w wyniku której modyfikacji uległy opisane w punkcie
14 sekcji 6.5.2 wymogi dotyczące publikacji zapytań ofertowych przez podmioty nie posiadające statusu beneficjenta, minister właściwy ds. rozwoju regionalnego dokonał rozbudowy narzędzia przeznaczonego do publikacji zapytań ofertowych przez beneficjentów, czyli Bazy konkurencyjności. W związku z powyższym w przypadku, gdy wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu przed podpisaniem praw i obowiązków powinien opublikować zapytanie ofertowe w Bazie konkurencyjności. Brak publikacji zapytania ofertowego stanowić będzie podstawę do uznania wydatku za niekwalifikowany.

* 1. **Aspekty społeczne**

Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków beneficjent w ramach zamówień realizowanych zgodnie z Pzp albo zasadą konkurencyjności zobowiązany jest do stosowania aspektów społecznych, np. stosowania kryteriów premiujących oferty podmiotów ekonomii społecznej[[7]](#footnote-7) oraz stosowania kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.

Informacja dotycząca aspektów społecznych, w tym sposobu ich ujmowania w realizowanych zamówieniach, została ujęta w podręczniku opracowanym przez Urząd Zamówień Publicznych, dostępnym pod adresem: <https://www.uzp.gov.pl/__data/assets/pdf_file/0021/30279/Aspekty_spoleczne_w_zamowieniach_publicznyh_Podrecznik_Wydanie_II.pdf>

**W ramach konkursu IOK zobowiązuje wnioskodawców do stosowania aspektów społecznych przy udzielaniu zamówień dotyczących cateringu**.

Informacja dotycząca stosowania przez wnioskodawcę aspektów społecznych przy ww. rodzajach zamówień wpisana zostanie do umowy 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, osoby współpracujące** w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych oraz **wolontariusze** wykonujący 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.**

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, 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[[8]](#footnote-8) i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu.

Osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta nie może być osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu[[9]](#footnote-9). Wymóg dotyczy również personelu projektu rozliczanego stawką ryczałtową w ramach kosztów pośrednich.

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**[[10]](#footnote-10),

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 przez beneficjenta do realizacji żadnych zadań w ramach tego lub innego projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

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, co 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 zatrudnionego na podstawie stosunku pracy 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.**

Kwalifikowalne jest wynagrodzenie osoby samozatrudnionej, 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 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 w trakcie realizacji projektu, lub po jego zakończeniu.

Regułami pomocy de minimis objęte są:
- subsydiowane zatrudnienie,
- koszty doposażenia stanowiska pracy u pracodawcy,
- koszty doposażenia stanowiska stażowego u pracodawcy organizującego staż.

**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 wdrożeniowej.

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 dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. 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.

W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, w trakcie jego realizacji, za zgodą IP może nastąpić zmiana partnera. Do zmiany partnera przepis art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.

Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej pomiędzy wnioskodawcą a partnerem partnerami zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca 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.

Wzór minimalnego zakresu umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu stanowi Załącznik nr 10 do Regulaminu.

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 wymogów określonych w art. 33 ustawy wdrożeniowej.

Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1–3a tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania.

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.

Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

**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).

Sposób rozliczania projektu partnerskiego określany jest na etapie zawierania umowy partnerskiej.

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**

Wnioskodawca przygotowuje wniosek w wersji elektronicznej, na obowiązującym formularzu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu.

**Wniosek należy przygotować za pośrednictwem generatora wniosków, dostępnego na stronie:** [**www.wup-fundusze.lodzkie.pl**](http://www.wup-fundusze.lodzkie.pl)

Aby móc korzystać z generatora wniosków należy założyć konto dla wnioskodawcy zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
Przedmiotowe konto wnioskodawcy będzie wykorzystywane podczas całego trybu wyboru projektów oraz w przypadku wybrania projektu do dofinansowania, również w trakcie jego realizacji.

**Uwaga!**

Podczas rejestracji konta, bardzo ważne jest podanie aktualnego adresu e-mail. Na podany adres zostanie wysłana wiadomość wraz z instrukcją dokończenia rejestracji konta, jak również za pomocą tego adresu będzie można odzyskać hasło do systemu.

Po założeniu konta, wnioskodawca może przystąpić do wypełniania wniosku o dofinansowanie zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020, stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

IOK zaleca, aby wnioskodawca wypełniał formularz wniosku, używając pełnych wyrazów lub ewentualnie skrótów powszechnie obowiązujących w języku polskim.

Wniosek składany jest w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem generatora wniosków.
Przed przesłaniem elektronicznej wersji wniosku do IOK należy najpierw zweryfikować poprawność jego wypełnienia, gdyż wniosek po wysłaniu do IOK zostaje zablokowany do edycji. W celu zweryfikowania poprawności przygotowania wniosku o dofinansowanie należy z górnego menu formularza wybrać przycisk **Sprawdź**. Jeżeli pola objęte walidacją nie zostały uzupełnione lub zostały uzupełnione błędnie, zostanie wyświetlone okno zawierające listę wykrytych błędów we wniosku.

**Złożenie wniosku za pośrednictwem generatora wniosku oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji X Oświadczenia zarówno ze strony wnioskodawcy jak i partnerów (jeśli dotyczy).**

Informacje i wyjaśnienia dotyczące kwestii technicznych działania generatora wniosków udzielane są drogą telefoniczną oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej:

Tel. (42) 638-91-80, e-mail: generator@wup.lodz.pl

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

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w konkursie nr **RPLD.09.01.01-IP.01-10-001/18** prowadzony będzie w rundach:

* **I runda** **od 16.IV.2018 r. godz. 00:00 do 30.IV.2018 r. godz. 14:00,**
* **II runda od 15.VI.2018 r. godz. 00:00 do 29.VI.2018 r. godz. 14:00**
* **III runda od 1.IX.2018 r. godz. 00:00 do 17.IX.2018 r. godz. 14:00,**
* **IV runda od 5.XI.2018 r. godz. 00:00 do 19.XI.2018 r. godz. 14:00.**

**IOK nie przewiduje skrócenia terminu naboru wniosków w poszczególnych rundach.**

**Uwaga!**

**Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wysłania wersji elektronicznej wniosku za pośrednictwem generatora wniosków. Wnioski złożone w innej formie niż za pośrednictwem generatora pozostaną bez rozpatrzenia.**

Po upływie terminów naborów wniosków w poszczególnych rundach, nabór w generatorze wniosków zostanie automatycznie zamknięty. Nie będzie zatem możliwości złożenia do IOK wniosku o dofinansowanie, który został przez wnioskodawcę przygotowany w okresie trwania naboru, ale nie został w terminie przesłany do IOK.

Wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie w poszczególnej rundzie naboru. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną/e w sekcji II Wnioskodawca w Zakładce *Osoba uprawniona do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy wniosku*. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania. W takim przypadku wniosek zostanie odesłany do wnioskodawcy w generatorze wniosków.

1. **Tryb wyboru projektów i etapy organizacji konkursu**

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

Oceny spełnienia kryteriów przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełnienia kryteriów wyjaśnień udzielonych przez wnioskodawcę, przekazanych przez niego lub pozyskanych w inny sposób informacji dotyczących wnioskodawcy lub projektu. Pozyskanie i wykorzystanie tych wyjaśnień i informacji jest dokumentowane.

Ocena wniosku o dofinansowanie projektu jest prowadzona w ramach:

* + - 1. etapu oceny formalno-merytorycznej (przy pomocy KOFM),
			2. etapu negocjacji (przy pomocy KON w przypadku skierowania projektu do etapu negocjacji).

Ocena prowadzona jest w ramach Komisji Oceny Projektów (KOP).

Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 90 dni od daty zakończenia naboru w poszczególnych rundach.

Etap negocjacji trwa nie dłużej niż 60 dni z zastrzeżeniem, że całkowita ocena wniosków nie może trwać dłużej niż 120 dni od daty zakończenia naborów poszczególnych rundach. W uzasadnionych przypadkach terminy te mogą ulec zmianie.

Komunikacja pomiędzy IOK a Wnioskodawcą w trakcie oceny prowadzona jest drogą elektroniczną na adresy e-mail wskazane we wniosku o dofinansowanie w pkt. 2.7 oraz pkt. 2.9.2. Dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne.

Niezachowania przez Wnioskodawcę wskazanej przez IOK formy komunikacji skutkować będzie tym, że przekazane w innej formie dokumenty, wyjaśnienia czy informacje nie będą brane pod uwagę przez IOK przy ocenie.

Wysyłając wniosek wnioskodawca oświadcza, że jest świadomy skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.

* 1. **Kryteria wyboru projektów oceniane przez IOK**

Ogólne kryteria dostępu, szczegółowe kryteria dostępu, ogólne kryteria merytoryczne, kryteria premiujące oraz ogólne kryterium podsumowujące zatwierdzone zostały przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 uchwałą z dnia 5 marca 2018 r.

**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 i nie podlegają dalszej ocenie w zakresie spełnienia szczegółowych kryteriów dostępu.

Sprawdzenie kryteriów polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” lub stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu.

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

**1. 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:

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;

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 oświadczenia w części „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie/zapisów we wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

**2. 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 w części „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie/ zapisów we wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

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

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

W przypadku projektu partnerskiego w ramach kryterium oceniane będzie czy spełniony został wymóg, dotyczący 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.

Dodatkowo (o ile dotyczy) wybór partnera spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust.1 pkt 1-3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień 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.

W przypadku zmiany partnera zgodnie z art. 33 ust. 3a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 na etapie realizacji projektu kryterium uznaje się za spełnione..

Weryfikacja na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie/zapisów we 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.**

**5. 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.**

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

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

**7. 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 oświadczenia w części „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie/zapisów we wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

**8. Rozliczanie kwotami ryczałtowymi.**

W ramach kryterium oceniane będzie czy:

* + - w przypadku projektów o wartości wkładu publicznego nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR , 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 lub
		- w przypadku projektu o wartości wkładu publicznego przekraczającej wyrażoną w PLN równowartość kwoty 100 000 EUR Wnioskodawca nie rozlicza projektu za pomocą kwot ryczałtowych.

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

**9. 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 oświadczenia w części „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie/zapisów we wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

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

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

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

**13. 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 na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie. 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.**

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

**14. 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 oświadczenia w części „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie/zapisów we wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie**”. Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

**15. 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 zapisów we 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**

Projekty niespełniające któregokolwiek z szczegółowych kryteriów dostępu są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej i nie podlegają dalszej ocenie w zakresie spełnienia ogólnych kryteriów merytorycznych.

Weryfikacja polega na przypisaniu jednej z wartości logicznych: „tak”, „tak - do negocjacji”, „nie”, nie dotyczy danego projektu.

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

1. 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 15 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 z dnia 9 stycznia 2018 r.
* 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

Nie dotyczy projektów, w których prowadzona jest zamknięta rekrutacja.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „tak – do negocjacji”, „nie”, „nie dotyczy”.

**Kryterium może podlegać negocjacjom** **w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.**

2. Osoby młode.

Projekt nie może być skoncentrowany na wsparciu dzieci (osoby poniżej 18 roku życia). 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 przeznaczonych dla osób:

* 1. wspieranych w ramach placówek wsparcia dziennego, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
	2. przebywających w pieczy zastępczej i opuszczających tę pieczę, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
	3. nieletnich, 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, młodzieżowych ośrodkach socjoterapii i specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „tak – do negocjacji”, „nie”, „nie dotyczy”.

**Kryterium może podlegać negocjacjom** **w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.**

**3.** **Wsparcie osób bezrobotnych w projektach OPS/MOPR.**

Wsparciem obejmowane są osoby bezrobotne, które korzystają z pomocy społecznej lub kwalifikują się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, w myśl ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, i którym do aktywizacji zawodowej niezbędne jest w pierwszej kolejności udzielenie wsparcia w zakresie integracji społecznej.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” albo tak – do negocjacji”, „nie”, „nie dotyczy”.
**Kryterium może podlegać negocjacjom** **w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.**

1. **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 w ramach indywidualnej ścieżki reintegracji.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „tak – do negocjacji”, „nie”.
**Kryterium może podlegać negocjacjom** **w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.**

5. 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**.

6. 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”, „tak – do negocjacji”, „nie”.
**Kryterium może podlegać negocjacjom** **w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.**

7. 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, 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;
* Podmioty wybrane na zasadach dotyczących udzielania zamówień określonych w Wytycznych 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.

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”, „tak – do negocjacji”, „nie”, „nie dotyczy”.
**Kryterium może podlegać negocjacjom** **w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.**

8. 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 z dnia 18 maja 2017 r., 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”, „tak – do negocjacji”, „nie”, „nie dotyczy”.
**Kryterium może podlegać negocjacjom** **w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.**

9. Projekt zakłada minimalne poziomy efektywności społecznej.

Projekt zakłada minimalne poziomy efektywności społecznej w odniesieniu do:

* osób z niepełnosprawnościami co najmniej 34%,
* pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym co najmniej 34%.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „tak – do negocjacji”, „nie”.
**Kryterium może podlegać negocjacjom** **w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.**

10. 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 z niepełnosprawnościami co najmniej 12%,

- pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym co najmniej 25%.

Kryterium nie stosuje się do osób, o których mowa w Podrozdziale 5.3 pkt. 11 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 z dnia 9 stycznia 2018 r..

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „tak – do negocjacji”, „nie”, „nie dotyczy”. **Kryterium może podlegać negocjacjom** **w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.**

11. 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 dokonuje się przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych projekt może otrzymać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

Projekt może być uzupełniany/poprawiany w części dotyczącej spełniania tylko **ogólnych kryteriów merytorycznych.** Uzupełnienie/poprawa dotycząca projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu. Skierowanie projektu do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

Negocjacje są prowadzone zgodnie z Podrozdziałem 7.4 Regulaminu

Ocena budżetu dokonywana jest poprzez sprawdzenie 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 Wymagań dotyczących standardu oraz cen rynkowych (Załącznik nr 6 do Regulaminu).

**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** w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

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** w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

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.

**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** w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

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** w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

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** w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

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** w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

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** w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

1. **Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.**

Zasady oceny:

Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na 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** w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

**Kryteria premiujące**

Kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów.

**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.

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 kryterium premiujące projekt w niniejszym konkursie może uzyskać 10 punktów.**

**Preferowane szkolenia**

Projekt zakłada szkolenie dla uczestników w zawodzie „opiekun osoby starszej lub niepełnosprawnej”.

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 kryterium premiujące projekt w niniejszym konkursie może uzyskać 5 punktów.**

**Wykorzystanie rozwiązań innowacyjnych**

Projekt zapewnia wykorzystanie rozwiązań innowacyjnych wypracowanych w ramach POKL dotyczących aktywizacji społeczno-zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym lub wykorzystanie modelu aktywizującego osoby zagrożone wykluczeniem społecznym wypracowanego na podstawie zwalidowanych rezultatów PIW EQUAL.

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 kryterium premiujące projekt w niniejszym konkursie może uzyskać 2 punkty.**

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.

**Ogólne kryterium podsumowujące**

Ogólne kryterium podsumowujące dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do etapu negocjacji.

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.

Spełnienie ogólnego kryterium podsumowującego dotyczącego ostatecznego wyniku negocjacji – „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”, weryfikowane jest po zakończonym procesie negocjacji, na zasadach wskazanych w Podrozdziale 7.4 Regulaminu.

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

Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy wniosek o dofinansowanie złożony w odpowiedzi na konkurs za pośrednictwem generatora wniosków (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę), w terminie określonym w kolejnych rundach.

Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana przez dwóch niezależnych oceniających za pomocą Karty oceny formalno-merytorycznej, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

**Na etapie oceny formalno-merytorycznej weryfikuje się:**

1. ogólne kryteria dostępu,
2. szczegółowe kryteria dostępu,
3. ogólne kryteria merytoryczne,
4. kryteria premiujące.

Po zakończeniu etapu oceny formalno-merytorycznej danej rundy IOK niezwłocznie publikuje na swojej stronie oraz na portalu **Listę projektów**, które przeszły pozytywnie ocenę formalno-merytoryczną i zostały skierowane do etapu negocjacji. Projekty uszeregowane są w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Jednocześnie w przypadku projektów, które nie spełniły ogólnych i szczegółowych kryteriów dostępu i nie uzyskały minimalnej liczby punktów za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych i tym samym nie zostały skierowane do etapu negocjacji, IOK przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o negatywnym wyniku oceny. Pisemna informacja o wynikach oceny projektu zawiera kopie wypełnionych KOFM w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK , przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. Informacja, o której mowa powyżej stanowi informację o zakończeniu oceny danego projektu i niewybraniu go do dofinansowania i zawiera zgodne z art. 45 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.

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

Projekt otrzymuje ocenę negatywną, gdy:

* oceniający uznali przynajmniej jedno ogólne kryterium dostępu za niespełnione, lub
* oceniający uznali przynajmniej jedno szczegółowe kryterium dostępu za niespełnione, lub
* oceniający przyznali mniej niż 60% punktów za spełnienie przynajmniej jednego ogólnego kryterium merytorycznego.

W przypadku, gdy oceniający przyznali przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego, uznali wszystkie ogólne oraz szczegółowe kryteria dostępu, projekt może zostać skierowany do kolejnego etapu oceny.

Projekt w trakcie oceny formalno-merytorycznej może uzyskać maksymalnie za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych 100 punktów. Projekt, który uzyskał w trakcie oceny formalno-merytorycznej maksymalną liczbę punktów oraz wszystkich kryteriów premiujących, może uzyskać maksymalnie 117 punktów.

W przypadku gdy wniosek spełnia wszystkie ogólne oraz szczegółowe kryteria dostępu oraz od jednego z oceniających otrzymał przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego i został przez niego skierowany do kolejnego etapu oceny, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów za spełnienie któregokolwiek ogólnego kryterium merytorycznego i nie został przez niego skierowany do kolejnego etapu oceny, projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.

W przypadku, gdy występuje różnica w ocenie spełnienia przez projekt ogólnych lub szczegółowych kryteriów dostępu, projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, która przeprowadzana jest przez trzeciego oceniającego wybieranego w drodze losowania.

W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę formalno-merytoryczną 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 skierowania wniosku do kolejnego etapu oceny.

* 1. **Etap negocjacji**

W przypadku, gdy:

1. wniosek spełnił wszystkie ogólne i szczegółowe kryteria dostępu oraz od każdego z oceniających uzyskał przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego oraz
2. oceniający uprzednio stwierdzili, że zapisy wniosku wymagają uzupełnienia/poprawy bądź wyjaśnień, aby projekt mógł otrzymać dofinansowanie

oceniający kierują projekt do etapu negocjacji.

Negocjacje prowadzone są w ramach danej rundy konkursu do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danej rundzie konkursu z uwzględnieniem dodatkowej liczby wnioskodawców, którzy kwalifikują się do rozpoczęcia z nimi negocjacji, w celu zapewnienia pełnego wykorzystania kwoty dofinansowania określonej na daną rundę konkurs lub kwoty, o którą możliwe jest zwiększenie dofinansowania. W odniesieniu do niniejszego konkursu negocjacje będą prowadzone do wysokości 150% pierwotnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danej rundzie konkursu.

Proces negocjacji projektów prowadzony będzie pisemnie przy wykorzystaniu poczty elektronicznej: nabory3@wup.lodz.pl . Korespondencja kierowana będzie na dane teleadresowe wskazane we wniosku o dofinansowanie w punkcie 2.7 i 2.9.2. W przypadku skierowania projektu do negocjacji, IOK przesyła wnioskodawcy wiadomość e-mail zawierającą stanowisko negocjacyjne IOK oraz ewentualnie kwestie wskazane przez Przewodniczącego KOP.

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane w stanowisku IOK. Wnioskodawca ma prawo podjąć negocjacje w terminie wyznaczonym przez IOK. Podjęcie negocjacji oznacza przesłanie w w/w terminie, na wskazany adres e-mail: nabory3@wup.lodz.pl swojego stanowiska negocjacyjnego akceptującego zmiany zaproponowane przez KOP lub zawierającego wyjaśnienia odnośnie określonych zapisów we wniosku oraz przesłanie zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie w generatorze wniosków.

Wnioskodawca zobligowany jest na etapie procesu negocjacji do odniesienia się do wszystkich uwag wskazanych w treści stanowiska negocjacyjnego IOK.

IOK po zapoznaniu się z uzasadnieniem ze strony wnioskodawcy, wskaże jakie kwestie zostały zaakceptowane przez IOK. W przypadku dostrzeżenia jakiegokolwiek uchybienia/ń lub oczywistych omyłek w projekcie (nie wskazanych jako element procesu negocjacji) IOK wyrazi opinię na temat możliwości korekty projektu w tym zakresie.

Potwierdzeniem przeprowadzonych negocjacji będą wydruki wiadomości przesłanych pocztą elektroniczną, które służą ustaleniu wspólnego stanowiska.

W przypadku konieczności przeprowadzenia negocjacji w formie ustnej, sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń IOK dopuszcza możliwość korekty wniosku w tym zakresie na etapie negocjacji.

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

Po zakończeniu procesu negocjacji członkowie KOP prowadzący negocjacje podejmują decyzję, co do spełnienia przez projekt ogólnego kryterium podsumowującego - „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”. Ocena spełnienia kryterium dokonywana jest za pomocą Karty oceny negocjacji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.

**Zakończenie negocjacji wynikiem pozytywnym oznacza wprowadzenie do wniosku wszystkich wymaganych zmian wskazanych w stanowisku negocjacyjnym lub akceptacji przez IOK stanowiska wnioskodawcy.**

Jeżeli w trakcie negocjacji:

* do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane w stanowisku negocjacyjnym korekty lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji,
* KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych w stanowisku negocjacyjnym,
* do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające ze stanowiska negocjacyjnego lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji,

**negocjacje zakończą się wynikiem negatywnym**, co oznacza niespełnienie przez projekt kryterium podsumowującego i nierekomendowanie projektu do dofinansowania.

Komunikacja na etapie negocjacji pomiędzy IOK a wnioskodawcą prowadzona jest drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie. Dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne.

W przypadku niezachowania przez wnioskodawcę wskazanej przez IOK formy komunikacji skutkować to będzie niespełnieniem kryterium podsumowującego na etapie negocjacji.

**Wysyłając wniosek wnioskodawca oświadcza w sekcji X wniosku, że jest świadomy skutków niezachowania wskazanej powyżej formy komunikacji.**

**7.5.**  **Wyniki konkurs**

Szacowany termin rozstrzygnięcia poszczególnych rund konkursu planowany jest na:

* **I runda: sierpień 2018 r.;**
* **II runda: październik 2018 r.;**
* **III runda: styczeń 2019 r.;**
* **IV runda: marzec 2019 r.**

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

W przypadku wyboru projektów do dofinansowania spowodowanego powstaniem dostępności lub zwiększeniem alokacji na daną rundę konkursu, a także rozstrzygnięciami zapadającymi w ramach procedury odwoławczej, IOK dokonuje aktualizacji Listy projektów które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania i jej kolejną wersję upublicznia na stronie internetowej w terminie 7 dni od dokonania zmiany.

Po rozstrzygnięciu rundy konkursu IOK niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o wynikach oceny jego projektu, wskazującą, że:

* projekt otrzymał ocenę pozytywną tj. spełnił wszystkie kryteria wyboru, uzyskał wymaganą liczbę punktów i w rezultacie został wybrany do dofinasowania lub
* projekt otrzymał ocenę negatywną tj. został skierowany do etapu negocjacji i nie spełnił ogólnego kryterium podsumowującego, na skutek czego nie mógł być wybrany do dofinansowania lub
* projekt otrzymał ocenę negatywną tj. uzyskał wymaganą liczbę punktów i spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania (wyczerpanie alokacji na konkurs).

Pisemna informacja o wynikach oceny projektu zawiera kopie wypełnionych KOFM i KON w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

W przypadku pozytywnej oceny i wybrania projektu do dofinansowania pisemna informacja zawiera także spis wymaganych od wnioskodawcy dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (zgodnie z Rozdziałem 9 Regulaminu).

Wszystkie wnioski, złożone w czasie trwania naboru (pozostawione bez rozpatrzenia, ocenione negatywnie lub ocenione pozytywnie) zostaną zarchiwizowane w IOK.

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

Zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 określa Rozdział 15 ustawy wdrożeniowej.

W systemie realizacji RPO WŁ na lata 2014-2020, obowiązują dwa etapy procedury odwoławczej:

* **etap przedsądowy** - środkiem odwoławczym przysługującym wnioskodawcy na tym etapie jest protest składany do IP;
* **etap sądowy** - środkami odwoławczymi przysługującymi wnioskodawcy na tym etapie są: skarga, składana do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego oraz skarga kasacyjna składana do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

**8.1. Protest do IP**

W przypadku negatywnej oceny projektu wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

* 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;
* 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 (wyczerpanie alokacji na konkurs).

Należy zwrócić uwagę, iż wyczerpanie alokacji na konkurs nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu. W takim przypadku wnioskodawca musi wskazać w proteście z oceną których kryteriów się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o wynikach oceny.

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

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

W przypadku dostarczenia protestu za pośrednictwem operatora pocztowego ważna jest data nadania pisma w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe. W takim przypadku o zachowaniu terminu na wniesienie protestu decyduje data stempla pocztowego. Operatorem pocztowym w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. jest Poczta Polska.

Protest nie może zostać wniesiony jedynie za pomocą faksu lub e-maila. Wniesienie protestu w ten sposób skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia, gdyż formy te nie spełniają warunków opisanych w art. 78 Kodeksu cywilnego koniecznych dla zachowania pisemnej formy czynności prawnej.

Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

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

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

Uzupełnienie protestu może nastąpić na wezwanie IP w odniesieniu do następujących wymogów formalnych:

* oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
* oznaczenie wnioskodawcy;
* numer wniosku o dofinansowanie projektu;
* podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu przez IP. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.

IP rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów wnioskodawcy, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. 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 poinformuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

**IP może protest:**

1. uwzględnić i w wyniku uwzględnienia:
* odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo
* dokonać aktualizacji listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania ;
1. nie uwzględniać:
2. pozostawić bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia został on wniesiony:
* po terminie,
* przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
* bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
* 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.
* w przypadku gdy wnioskodawca wycofa protest

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.

Rozstrzygnięcie protestu doręcza się w formie pisemnej na adres wnioskodawcy wskazany w treści protestu (w przypadku niewskazania w treści protestu adresu wnioskodawcy, protest doręcza się na adres wskazany w treści wniosku o dofinansowanie). O każdorazowej zmianie adresu wnioskodawca niezwłocznie informuje IP pod rygorem uznania, że korespondencja przekazywana na jego dotychczasowy adres, zostanie uznana za skutecznie doręczoną.

Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IP. Wycofanie następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może także wnieść skargi do sądu administracyjnego.

* 1. **Skarga do sądu administracyjnego**

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

Skarga jest wnoszona przez wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia.

A w przypadku, o którym mowa w art. 54 ust.3 ustawy wdrożeniowej w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek.

Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie, informację o wynikach oceny projektu, kopię wniesionego protestu , informację o wyniku procedury odwoławczej oraz ewentualne załączniki. Skarga podlega wpisowi stałemu.

W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia.

Bez rozpatrzenia pozostaje skarga:

1. wniesiona po terminie;
2. bez kompletnej dokumentacji;
3. bez uiszczenia wpisu stałego w terminie 14 dni od otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu lub o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia.

Sąd rozpoznaje skargę w terminie 30 dniod dnia wniesienia skargi.

W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

1. uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
* ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IP;
* pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IP;
1. oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
2. umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

IP po otrzymaniu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.

Od rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi – w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia – wnioskodawcy oraz IP przysługuje prawo do wniesienia skargi kasacyjnej, bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego. Skarga kasacyjna rozpatrywana jest w terminie 30 dni od jej wniesienia.

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

1. **Umowa o dofinansowanie**

Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu w ramach RPO WŁ na lata 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 IP stanowi Załącznik nr 8 i nr 9 do niniejszego Regulaminu konkursu.[[11]](#footnote-11)

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 – jeśli dotyczy;
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 do współpracy i wymiany informacji w zakresie wsparcia udzielanego uczestnikom lub potencjalnym uczestnikom z podmiotami realizującymi projekty na danym obszarze w ramach Celu tematycznego 8;
4. przekazywania pozyskanych od realizatorów projektów w ramach Celu tematycznego 8 informacji uczestnikom projektu oraz udzielenia im ewentualnego wsparcia w procesie rekrutacji;
5. 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;
6. 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;
7. 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;
8. zobowiązania beneficjenta do stosowania na etapie realizacji projektu zapisów Wymagań dotyczących standardu oraz cen rynkowych, stanowiących Załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu;

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

1. Jeden egzemplarz zatwierdzonego przez IOK wniosku o dofinansowanie (w formie papierowej tożsamej z wersją elektroniczną złożoną za pośrednictwem generatora wniosków). Wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej należy, podpisać (w przypadku partnerstwa również przez partnerów) oraz opieczętować. Podpisy osób upoważnionych do podejmowania decyzji w imieniu wnioskodawcy (w przypadku partnerstwa również partnerów), powinny być czytelne. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.
2. Pełnomocnictwo 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. Uchwała 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 – **dotyczy JST**.
4. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług – w przypadku gdy beneficjent/ partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.
5. Oświadczenie 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. Szczegółowy harmonogram płatności w formie elektronicznej przesłanego na adres poczty elektronicznej: nabory3@wup.lodz.pl .
2. Kopia umowy/ porozumienia pomiędzy partnerami.
3. Wniosek/wnioski o nadanie dostępu dla osób uprawnionych w ramach SL2014 do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu w imieniu beneficjenta oraz partnera (o ile dotyczy) **wraz z listą osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta i Partnerów (jeśli dotyczy) w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego SL2014**.
4. Informacja o numerze rachunku bankowego do obsługi projektu[[12]](#footnote-12).
5. Informacja o numerze konta bankowego gminy/ powiatu (tzw. konta transferowego), na które będą przekazywane transze dofinansowania.
6. Informacja z danymi personalnymi (imię i nazwisko oraz pełniona funkcja) osoby/osób, która/e będą podpisywały umowę – wójta/ burmistrza/ prezydenta/ członków zarządu powiatu
7. Informacja z aktualnym adresem oraz numerami NIP i REGON ośrodka pomocy społecznej/ powiatowego centrum pomocy rodzinie będących realizatorami projektu.
8. Inne wskazane przez Instytucję 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. Kopia 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. Informacja, 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. Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej/pomocy de minimis na planowane przedsięwzięcie.

**Uwaga!**

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

Niezłożenie kompletu żądanych dokumentów i załączników w wyznaczonym przez IP terminie (nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych) od dnia otrzymania informacji oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie umożliwiającą IP odstąpienie od podpisania umowy z wnioskodawcą. W przypadku braku możliwości dostarczenia dokumentów w wyznaczonym terminie wnioskodawca musi poinformować o tym IP.

**10.**  **Postanowienia końcowe**

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu:

1. **w zakresie kwestii merytorycznych** udziela WUP w Łodzi w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: rpo@wup.lodz.pl.
2. **w zakresie kwestii technicznych działania generatora wniosków** udziela WUP w Łodzi w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: generator@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.

**Załącznik nr 2** – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.

**Załącznik nr 3** – Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WŁ na lata 2014 – 2020 EFS.

**Załącznik nr 4** – Wzór karty oceny negocjacji.

**Załącznik nr 5** – Wzór stanowiska negocjacyjnego.

**Załącznik nr 6** – Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych.

**Załącznik nr 7 -** Sposób i metodologia mierzenia efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej

**Załącznik nr 8** – Wzór umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WŁ na lata 2014 – 2020 EFS.

**Załącznik nr 9** – Wzór umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020. (kwoty ryczałtowe)

**Załącznik nr 10** – Wzór minimalnego zakresu umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu.

**Załącznik nr 11** - Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie projektu.

1. 7 lub 10 lat od daty zakupu [↑](#footnote-ref-1)
2. Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym 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-2)
3. Jw. [↑](#footnote-ref-3)
4. Jw. [↑](#footnote-ref-4)
5. Jw. [↑](#footnote-ref-5)
6. 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

41 670,00 PLN. [↑](#footnote-ref-6)
7. „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-7)
8. W rozumieniu zgodnym z art. 9 § 1 Kodeksu pracy, innych ustaw i aktów wykonawczych regulujących prawa i obowiązki pracowników i pracodawców, układów zbiorowych pracy, innych opartych na ustawie porozumieniach zbiorowych, regulaminach i statutach określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy. [↑](#footnote-ref-8)
9. W przypadku, gdy beneficjent upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z mocy odrębnych aktów prawnych (np. art. 6 ust. 2 ustawy
o pracownikach samorządowych), składanie oświadczenia nie jest wymagane. [↑](#footnote-ref-9)
10. Limit zaangażowania zawodowego dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego. [↑](#footnote-ref-10)
11. Wzory umów nie dotyczą projektów realizowanych przez podmioty będące państwowymi jednostkami budżetowymi, afinansowanie tego typu projektów odbywa się na zasadach odrębnych, przewidzianych przepisami o finansach publicznych. [↑](#footnote-ref-11)
12. WUP w Łodzi rekomenduje zakładanie nieoprocentowanych rachunków bankowych na potrzeby realizacji projektów. Podkreślamy jednocześnie, że w przypadku realizacji kilku projektów, których czas realizacji nakłada się, wymagane jest założenie odrębnego konta dla każdego z projektów. Wykorzystanie konta już założonego dla potrzeb kolejnego projektu jest możliwe jedynie po zakończeniu i rozliczeniu projektu poprzedniego i po udokumentowaniu zerowego stanu tego konta. [↑](#footnote-ref-12)