****

**Regulamin konkursu Nr POWR.01.02.01-IP.17-10-002/20**

**Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020**

**Oś Priorytetowa I „Rynek pracy otwarty dla wszystkich ”**

**Działanie 1.2 „Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy”**

**Poddziałanie 1.2.1 „Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego”**

**Wersja 1 .0**

Spis treści

[Podstawy prawne i dokumenty 4](#_Toc52268589)

[1. Postanowienia ogólne 13](#_Toc52268594)

[2. Informacje o konkursie 13](#_Toc52268595)

[2.1. Instytucja organizująca konkurs 13](#_Toc52268596)

[2.2. Kontakt i informacje dotyczące konkursu 13](#_Toc52268597)

[2.3. Podstawowe informacje o konkursie 14](#_Toc52268598)

[2.4. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów i poziom dofinansowania projektów 14](#_Toc52268599)

[2.5. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie 15](#_Toc52268600)

[2.6. Grupa docelowa 18](#_Toc52268601)

[2.7. Przedmiot konkursu – typy projektów 18](#_Toc52268602)

[2.8. Okres kwalifikowalności wydatków 19](#_Toc52268603)

[2.9. Wymagane wskaźniki pomiaru celu 20](#_Toc52268604)

[3. Zasady finansowania 29](#_Toc52268605)

[3.1. Wkład własny 30](#_Toc52268606)

[3.2. Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu 34](#_Toc52268607)

[3.3. Koszty bezpośrednie 35](#_Toc52268608)

[3.4. Koszty pośrednie 36](#_Toc52268609)

[3.5. Uproszczone metody rozliczania wydatków 37](#_Toc52268610)

[3.6. Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz cross-financing 38](#_Toc52268611)

[3.7. Podatek od towarów i usług (VAT) 40](#_Toc52268612)

[3.8. Zlecanie usług merytorycznych 40](#_Toc52268613)

[3.9. Aspekty społeczne 41](#_Toc52268614)

[3.10. Angażowanie personelu projektu 42](#_Toc52268615)

[4. Projekty partnerskie 44](#_Toc52268616)

[5. Procedura składania wniosku 47](#_Toc52268617)

[5.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie 47](#_Toc52268618)

[5.2. Miejsce i termin składania wniosków 49](#_Toc52268619)

[6. Tryb wyboru projektów i etapy organizacji konkursu 50](#_Toc52268620)

[6.1. Kryteria wyboru projektów 51](#_Toc52268621)

[6.2. Etap oceny merytorycznej 66](#_Toc52268622)

[6.3. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów 67](#_Toc52268623)

[6.4. Etap negocjacji 68](#_Toc52268624)

[6.5. Wyniki konkursu 70](#_Toc52268625)

[7. Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny 72](#_Toc52268626)

[7.1. Protest do IP 76](#_Toc52268629)

[7.2. Skarga do sądu administracyjnego 76](#_Toc52268629)

[8. Umowa o dofinansowanie 78](#_Toc52268630)

[9. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy 80](#_Toc52268631)

[10. Postanowienia końcowe 81](#_Toc52268632)

[Spis załączników 82](#_Toc52268633)

# Podstawy prawne i dokumenty

# Akty prawne:

* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia  
  17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 zwane dalej rozporządzeniem ogólnym.
* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia  
  17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006.
* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013,(UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE) nr 966/2012.
* 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.
* 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 zEuropejskiego 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 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego.
* Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 zwana dalej ustawą wdrożeniową.
* Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych zwana dalej PZP.
* Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
* Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
* Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
* Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
* Ustawa z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.
* U[stawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r*.*](http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20200000694)

# Dokumenty i Wytyczne:

* Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 17 grudnia 2019 r., zwany dalej PO WER.
* Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 20 czerwca 2020 r. zwany dalej SzOOP.
* 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 22 sierpnia 2019 r., zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.
* Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014‑2020 obowiązujące od dnia 16 kwietnia 2020 r.
* Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 18 sierpnia 2020 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 informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.
* Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet   
  i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.
* Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób   
  z niepełnosprawnościami. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020.
* Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów, wersja 10.0 z dnia 25 marca 2020 r.
* Roczny Plan Działania na rok 2020 dla I Osi Priorytetowej PO WER (wersja 2020/4), zatwierdzony przez IZ PO WER pismem z dn. 07.09.2020 r. na podstawie Uchwały nr 323 Komitetu Monitorującego PO WER z 28.08.2020 r. zwany dalej RPD na rok 2020.

Ww. dokumenty zostały zamieszczone na stronie internetowej:

<http://http://wuplodz.praca.gov.pl/web/po-wer/zapoznaj-sie-z-prawem-i-dokumentami>

# Wykaz skrótów:

**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 PO WER tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, adres: ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź.

**IZ** –Instytucja Zarządzająca PO WER tj. Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa.

**JST** – Jednostka samorządu terytorialnego

**KOM** – Karta Oceny Merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER.

**KWKKN**- Karta weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

**KOP** – Komisja Oceny Projektów.

**PZP** – Prawo zamówień publicznych.

**PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.

**SOWA** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

**SL2014** – Aplikacja główna Centralnego Systemu Teleinformatycznego, o której mowa w  Wytycznych w zakresie monitorowania.

**SzOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.

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

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

**ZUS** - Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

# Definicje:

**Agencje zatrudnienia -** zgodnie z art. 6 ust. 4 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy agencjami zatrudnienia są podmioty wpisane do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia, świadczące usługi w zakresie pośrednictwa pracy, pośrednictwa do pracy za granicą u pracodawców zagranicznych, poradnictwa zawodowego, doradztwa personalnego lub pracy tymczasowej.

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

**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. Definicja zgodna z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.

**Imigranci** – osoby nieposiadające polskiego obywatelstwa, przybyłe lub zamierzające przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzające wykonywać lub wykonujące pracę na terytorium Polski, w tym zamierzające podjąć działalność gospodarczą na terytorium Polski.

**Instytucje szkoleniowe** - zgodnie z art. 6 ust. 5 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy instytucjami szkoleniowymi są publiczne i niepubliczne podmioty prowadzące na podstawie odrębnych przepisów edukację pozaszkolną. Instytucje szkoleniowe muszą posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Tryb dokonywania wpisu w rejestrze instytucji szkoleniowych oraz wymagane dokumenty określa rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych.

**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.

**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.

**Osoby z kategorii NEET** - (ang. not in employment, education or training) - osoby młode w wieku 15-29 lat, które spełniają łącznie trzy następujące warunki:

- nie pracują (tj. osoby bezrobotne lub osoby bierne zawodowo),

- nie kształcą się (tj. nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym[[1]](#footnote-1) albo zaniedbują obowiązek szkolny lub nauki[[2]](#footnote-2) ),

- nie szkolą się (tj. nie uczestniczą w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętnościi kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. W procesie oceny, czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować, czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni[[3]](#footnote-3)).

**Osoby bierne zawodowo** -w rozumieniu definicji zawartej we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych (WLWK) to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne).

Do grupy biernych zawodowo zaliczamy m.in.:

* studentów studiów stacjonarnych, którzy uznawani są za osoby bierne zawodowo, chyba że pracują (również na część etatu), wówczas są osobami pracującymi.
* studentów studiów niestacjonarnych (studia wieczorowe, zaoczne) ale tylko wtedy gdy nie są zarejestrowani jako osoby bezrobotne (konieczna jest weryfikacja czy dana osoba jest zarejestrowana) i nie pracują;

Doktoranci mogą być uznani za osoby bierne zawodowo, jeżeli nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie.

* osoby będące 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), ale tylko wtedy gdy nie są zarejestrowani jako osoby bezrobotne (konieczna jest weryfikacja czy dana osoba jest zarejestrowana), jeżeli są zarejestrowane już jako bezrobotne wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo. Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym,należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

**Osoby bezrobotne** - w rozumieniu definicji zawartej we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych (WLWK) to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia.

Wytyczne w zakresie monitorowania przyjmują definicję bezrobocia w dwóch ujęciach, które uznawane są za równoważne. Zatem za osobę bezrobotną uznawana będzie zarówno osoba, która:

* jest zarejestrowana jako bezrobotna we właściwym powiatowym urzędzie pracy,
* jest osobą pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia (definicja zgodna z Badaniem Aktywności Ekonomicznej Ludności BAEL).

Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych.

W przypadku osób bezrobotnych lecz niezarejestrowanych w PUP konieczne jest zbadanie, czy rzeczywiście osoba pozostaje bez pracy, jest gotowa do jej podjęcia i aktywnie jej poszukuje, co może zostać przeprowadzone na podstawie oświadczenia, w toku rozmowy rekrutacyjnej, itp.

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[[4]](#footnote-4).

**Uwaga!**

**Wnioskodawca zobowiązany jest weryfikować status uczestników na rynku pracy na podstawie oficjalnych dokumentów urzędowych. W związku z powyższym uczestnik projektu powinien przedstawić stosowne zaświadczenie z właściwej instytucji publicznej np. PUP, ZUS.**

**Uwaga!**

**Rozróżnienia pomiędzy statusem osoby bezrobotnej a biernej zawodowo należy dokonać na podstawie dokumentów (np. potwierdzenia rejestracji w urzędzie pracy), jak i postawy potencjalnego uczestnika projektu, tj. identyfikując gotowość danej osoby do podjęcia pracy i zaangażowanie w poszukiwanie zatrudnienia.**

**Osoby długotrwale bezrobotne** - definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny" różni się w zależności od wieku:

- w przypadku młodzieży poniżej 25 roku życia osobami długotrwale bezrobotnymi są osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy;

- w przypadku osób dorosłych powyżej 25 roku życia osobami długotrwale bezrobotnymi są osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.

Wiek uczestnika projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

**Osoby odchodzące z rolnictwa** – osoby podlegające ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2020 r. poz. 174)) (KRUS), zamierzającea podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objęte obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300, z późn.zm.) (ZUS).

**Osoby o niskich kwalifikacjach** - to osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Przyjmuje się, że do tego poziomu wykształcenia kwalifikują się osoby bez wykształcenia oraz z wykształceniem:

* podstawowym,
* gimnazjalnym,
* ponadgimnazjalnym/ponadpodstawowym.

**Wykształcenie PODSTAWOWE** –programy w ramach poziomu ISCED 1 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie podstawowe – ma na celu przekazywanie uczniom podstawowych umiejętności w zakresie czytania, pisania i matematyki (tj. umiejętności czytania i pisania oraz liczenia) oraz wyrobienie solidnej podstawy do uczenia się i rozumienia kluczowych obszarów wiedzy, rozwoju osobistego i społecznego, jak również przygotowania się do kształcenia średniego I stopnia. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu.

**Wykształcenie GIMNAZJALNE** –programy w ramach poziomu ISCED 2 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) - wykształcenie gimnazjalne - służy rozwojowi umiejętności nabytych na poziomie ISCED 1. Celem edukacyjnym w tym zakresie jest stworzenie fundamentów do rozwoju uczenia się przez całe życie, które systemy edukacji mogą rozszerzać o dalsze możliwości kształcenia. Programy nauczania na tym poziomie są zazwyczaj w większym stopniu ukierunkowane na określone przedmioty, wprowadzając pojęcia teoretyczne do szerokiego zakresu zajęć tematycznych.

**Wykształcenie PONADGIMNAZJALNE/PONADPODSTAWOWE** (poziom ISCED 3) – ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia.

**Osoby z niepełnosprawnościami** – to osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.

**Osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu** – osoby, które ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymagają opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

**Osoby w wieku 18-29 lat** – to osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miały ukończone 18 lat i nie ukończyły 30 lat, tj. do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin.

Przykładowo osobą rozpoczynającą udział w projekcie może być osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała 29 lat i 11 miesięcy. W związku z powyższym mając na uwadze uniknięcie ewentualnych wątpliwości interpretacyjnych nie zaleca się stosowania następujących sformułowań dotyczących przedziału wiekowego grupy docelowej: „18-30 lat”, „do 30 roku życia”, „do 30 lat”.

**Partner** – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, 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 ww. Wytycznych wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie.

**Projekt partnerski** – projekt partnerski, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej.

**Reemigranci** - obywatele polscy, którzy przebywali za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, którzy zamierzają powrócić do Polski lub którzy przebywają na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy albo 12 miesięcy (w przypadku osób bez pracy) przed przystąpieniem do projektu i deklarują chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej (w tym działalności gospodarczej) na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci.

**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 programu operacyjnego, który spełnia 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 programu operacyjnego.

1. **Postanowienia ogólne**

Niniejszy Regulamin konkursu przygotowano w celu przedstawienia zasad dofinansowania realizacji projektów w ramach Poddziałania 1.2.1 Działania 1.2 Osi Priorytetowej I Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

Regulamin konkursu został opracowany na podstawie obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych oraz dokumentów programowych. IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu do czasu jego rozstrzygnięcia, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

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

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.

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

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

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

Informacji i wyjaśnień dotyczących konkursu drogą telefoniczną oraz za pomocą Formularza kontaktowego udziela:

**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: [power@wup.lodz.pl](mailto:power@wup.lodz.pl)

* 1. **Podstawowe informacje o konkursie**

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, ogłasza konkurs numer **POWR.01.02.01-IP.17-10-002/20** **na projekty ukierunkowane na wsparcie osób młodych w postaci instrumentów i usług rynku pracy, służących zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców.** Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego: *„Zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 roku życia bez pracy, w tym w szczególności osób, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET)”.*

**Konkurs ma charakter zamknięty: nie przewiduje się podziału na rundy konkursowe.**

**Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane od 31 października 2020 r. do 20 listopada 2020 r.** na warunkach opisanych w rozdziale 6 niniejszego Regulaminu.

**Za każdym razem, gdy w Regulaminie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 50 ustawy – obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego, z zastrzeżeniem, iż sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy.**

Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

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

Całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego konkursu wynosi  **10 000 000,00 PLN.**

Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi **95,00%.**

Wkład własny stanowi **nie mniej niż 5%** kwalifikowalnych wydatków projektu (kosztów ogółem).

**Zgodnie z kryterium dostępu nr 10 wymagana minimalna wartość dofinansowania projektu stanowi wyrażoną w PLN równowartość kwoty 100 tys. EURO.**

Do przeliczenia kwoty na PLN zastosowano miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu, tj. 4,3921 PLN, zatem minimalna wartość dofinansowania projektu musi przekraczać 439 210,00 PLN.

W związku z tym, oraz w nawiązaniu do kryterium merytorycznego nr 5 IOK ustala, że w przypadku niniejszego konkursu koszty bezpośrednie muszą być rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.

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

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

Wybór do dofinansowania projektów, wynikający ze zwiększenia kwoty alokacji następuje z zachowaniem zasady równego traktowania wnioskodawców tj. zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście i uwzględnieniem wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów. Informację o zwiększeniu kwoty alokacji dla konkursu oraz o wyborze projektów do dofinansowania IOK zamieszcza na stronach internetowych

[www.po-wer.wup.lodz.pl](http://www.po-wer.wup.lodz.pl) oraz [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/).

**Uwaga!**

**W sytuacji dostępności środków, na etapie realizacji projektu, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, istnieje możliwość wystąpienia o zwiększenie wartości projektu do 20% kosztów ogółem.**

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

Zgodnie z kryterium dostępu nr 3 beneficjentami w niniejszym konkursie w ramach Poddziałania 1.2.1 PO WER mogą być wnioskodawcy, którzy spełniają warunki określone dla Typu 1 lub Typu 2 lub Typu 3 lub Typu 4 beneficjenta:

TYP 1: Beneficjenci, którzy jednocześnie spełniają poniższe warunki:

1. działają jako organizacja pozarządowa lub agencja zatrudnienia (organizacje te powinny posiadać doświadczenie w zakresie aktywizacji zawodowej),
2. w chwili złożenia wniosku o dofinansowanie od co najmniej 3 lat prowadzili działalność w zakresie aktywizacji zawodowej na terenie województwa, w którym będzie realizowany projekt,
3. posiadają siedzibę na terenie województwa, w którym będzie realizowany projekt,
4. mają wiedzę, jak docierać do potencjalnych uczestników projektów (we wniosku o dofinansowanie zawarty jest opis sposobu dotarcia do osób wymagających wsparcia),
5. posiadają bardzo dobrą znajomość potrzeb firm zlokalizowanych na obszarze realizacji projektu (opis potrzeb powinien znaleźć się we wniosku o dofinansowanie).

TYP 2: Beneficjenci,którzy spełniają łącznie poniższe warunki:

1. są przedsiębiorcami w rozumieniu ustawy Prawo przedsiębiorców lub związkiem pracodawców, przy czym w przypadku przedsiębiorców – zatrudniająminimum 10 pracowników (w oparciu o umowę o pracę),
2. posiadają siedzibę na terenie województwa, w którym będzie realizowany projekt,
3. w ciągu ostatnich 3 lat, przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, realizowali programy stażowe lub programy praktyk,
4. mają wiedzę, jak docierać do potencjalnych uczestników projektów (we wniosku o dofinansowanie zawarty jest opis sposobu dotarcia do osób wymagających wsparcia).

TYP 3: Beneficjenci,którzy spełniają łącznie poniższe warunki:

* 1. są uczelniami lub szkołami realizującymi kształcenie zawodowe,
  2. posiadają siedzibę na terenie województwa, w którym będzie realizowany projekt,
  3. w ciągu ostatnich 3 lat, przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, realizowali programy stażowe lub programy praktyk,
  4. mają wiedzę, jak docierać do potencjalnych uczestników projektów (we wniosku o dofinansowanie zawarty jest opis sposobu dotarcia do osób wymagających wsparcia na poziomie lokalnym).

TYP 4: Beneficjent,który spełnia łącznie poniższe warunki:

a) jest Łódzką Specjalną Strefą Ekonomiczną posiadającą doświadczenie w pozyskiwaniu pracowników i w wyszukiwaniu miejsc pracy,

b) posiada siedzibę na terenie województwa łódzkiego, w którym będzie realizowany projekt,

c) posiada bardzo dobrą znajomość potrzeb firm zlokalizowanych na obszarze realizacji projektu (opis potrzeb powinien znaleźć się we wniosku o dofinansowanie),

d) ma wiedzę, jak docierać do potencjalnych uczestników projektów (we wniosku o dofinansowanie zawarty jest opis sposobu dotarcia do osób wymagających wsparcia na poziomie lokalnym).

**Uwaga!**

**Wnioskodawca w treści wniosku o dofinansowanie powinien wskazać wprost informację o tym jakim jest Typem Beneficjenta. Zawarcie niniejszej informacji usprawni ocenę łącznego spełnienia warunków wymaganych dla określonego typu Beneficjenta.**

Rola podmiotów w partnerstwie określana będzie każdorazowo w umowie pomiędzy stronami.

**Uwaga!**

Zgodnie z kryterium merytorycznym nr 3 ocenianym w systemie 0-1 wnioskodawca oraz partnerzy krajowi(o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.

Przedmiotowe kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich, w których jsfp występuje jako wnioskodawca (lider). W przypadku podmiotów niebędących jsfp jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizcję projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp.

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz wnioskodawca lub partner/partnerzy (o ile dotyczy), z którymi rozwiązano w trybie natychmiastowym umowę o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po jego stronie (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).

* 1. **Grupa docelowa**

Zgodnie z kryterium dostępu nr 1 uczestnikami projektów w niniejszym konkursie mogą być **wyłącznie** osoby w wieku 18-29 lat, z obszaru województwa łódzkiego (osoby fizyczne, które zamieszkują lub uczą się na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) pozostające bez pracy, w tym:

- osoby, które utraciły zatrudnienie po 1 marca 2020 roku w wyniku pandemii COVID-19 - **muszą stanowić minimum 80% wszystkich uczestników projektu**,

- osoby z grup w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj. osoby z kategorii NEET, osoby z niepełnosprawnościami, kobiety, osoby o niskich kwalifikacjach, osoby odchodzące z rolnictwa, imigranci i reemigranci – **nie mogą stanowić więcej niż 20% wszystkich uczestników projektu.**

Uczestnikami projektu nie mogą być osoby należące do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1.

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

Przedmiotem konkursu jest typ projektu 2 – PROJEKTY STAŻOWE, określony dla Poddziałania 1.2.1 w SzOOP.

Ten typ projektu realizowany jest w postaci instrumentów i usług rynku pracy służących zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców :

- nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności   
w zakresie wykonywania danego zawodu poprzez staże spełniające standardy wskazane   
w Europejskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży oraz wysokiej jakości szkolenia służące podniesieniu kompetencji lub kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zadań na określonym stanowisku.

Zgodnie z kryterium dostępu nr 2 – REALIZACJA WSPARCIA - **projekt będzie realizowany w formule tzw. projektu stażowego**, zgodnie z warunkami opisanymi w dokumencie "Staże z PO WERem. Zalecenia dotyczące realizacji projektów stażowych w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój", który stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu.

Zasady dotyczące rozliczania wsparcia w zakresie staży określone zostały w „Materiale informacyjnym Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju dotyczącym rozliczenia wsparcia związanego z organizacją staży lub praktyk zawodowych w projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego”, który stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu.

Beneficjent w trakcie realizacji projektu zapewnia w szczególności:

1. otwartą rekrutację uczestników stażu;
2. otwarty nabór ofert staży oraz podmiotów przyjmujących na staż;
3. przejrzyste zasady rekrutacji stażystów;
4. dopasowanie profili stażystów do potrzeb pracodawców, a programu stażu do preferencji i potrzeb stażystów;
5. możliwość organizacji szkoleń dla uczestników staży, służących podniesieniu kompetencji lub kwalifikacji, które są zgodne z tematyką stażu.

**Uwaga!**

**Zgodnie z kryterium dostępu nr 4 Beneficjent powinien we wniosku o dofinansowanie wskazać aktywne działania (inne niż działania informacyjne typu rekrutacja poprzez stronę internetową), które podejmie celem dotarcia do potencjalnych uczestników stażu.**

**Przykładowe działania umożliwiające dotarcie do osób młodych, wymagających wsparcia zawarte zostały w opracowaniu Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej „Wykorzystanie niestandardowych metod docierania do osób młodych na przykładzie osób z grupy NEET”, które stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu konkursu.**

* 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.

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 kryterium dostępu nr 6 REALIZACJA WSPARCIA - Projekt trwa nie dłużej niż do 30 czerwca 2023 r.**

**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 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 rozstrzygnięcia konkursu, a także na przygotowanie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy z WUP w Łodzi.

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 2a do SzOOP PO WER 2014-2020 dla Poddziałania 1.2.1, RPD na rok 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 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 Dokumenty dostępne są na stronie internetowej:  [https://wuplodz.praca.gov.pl/web/po-wer/zapoznaj-sie-z-prawem-i-dokumentami /](%20https://wuplodz.praca.gov.pl/web/po-wer/zapoznaj-sie-z-prawem-i-dokumentami%20/%20) .

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.**  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.  Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu.  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:   * faktury potwierdzające poniesienie wydatków związanych  z racjonalnymi usprawnieniami.   Jednostka miary – sztuka. |
| **Definicje, sposób pomiaru i przykładowe źródła danych do pomiaru** | **Ad. 3.**  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 sensorycznie.  Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB).  Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.  Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem obiektów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.  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). Wskaźnik dotyczy zatem projektów, w których cel lub zadanie odnoszą się do technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK), np. w projekcie zaplanowano szkolenie z zakresu ECDL, szkolenie z fakturowania zwykorzystaniem programów do księgowania. Jednocześnie przedmiotowy wskaźnik powiązany jest ze wskaźnikiem „Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych”, tzn. jeżeli wykazywane są osoby objęte szkoleniem/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych, wówczas wskaźnikowi dotyczącemu TIK należy przypisać wartość „1”.  Natomiast gdy TIK są tylko instrumentem/narzędziem do realizacji projektu (np. korzystanie z SYRIUSZa, SL2014, poczty elektronicznej) nie należy ich wykazywać w ramach ww. wskaźnika.  Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami.  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 TIK.   Jednostka miary – sztuka. |

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

Wskaźniki rezultatu dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt (zmiana jakościowa) zrealizowanych działań w odniesieniu do osób np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia, 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 poniżej 30 lat, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu** |
| **Definicje, sposób pomiaru i przykładowe źródła danych do pomiaru** | **Ad. 1.**  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.  **Kompetencja** to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.  Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:  a) ETAP I –Zakres –zdefiniowaniew ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,  b) ETAP II –Wzorzec –zdefiniowanie w Karcie Usługi standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,  c) ETAP III –Ocena –przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,  d) ETAP IV –Porównanie –porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.  Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.  Wykazywać należy wyłącznie kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:   * Certyfikaty, dyplomy, świadectwa ukończenia szkoły, zaświadczenia potwierdzające uzyskanie kwalifikacji wydane przez organ uprawniony do formalnego potwierdzenia kwalifikacji, wyniki egzaminów wewnętrznych, ewentualnie ankieta lub informacje pozyskane od uczestnika projektu (pod warunkiem, że nie jest to jedyne źródło).   Jednostka miary – osoba. |

1. **Obligatoryjne wskaźniki efektywności zatrudnieniowej:**

Sposób i metodologia efektywności zatrudnieniowej w projekcie zostały przedstawione w Podrozdziale 3.2 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

We wniosku należy uwzględnić wskaźniki efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup docelowych. Minimalne progi efektywności zatrudnieniowej muszą być zgodne z obowiązującymi progami efektywności określonymi w komunikacie, o którym mowa w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

**Uwaga!**

Obowiązujące brzmienie wskaźników efektywności zatrudnieniowej oraz minimalne progi efektywności dla poszczególnych grup zostaną zamieszczone na stronie internetowej www.po-wer.wup.lodz.pl po ukazaniu się komunikatu.

1. **Wskaźniki produktu określone na poziomie projektu:**

Wskaźniki produktu dotyczą wszystkiego, 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 bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie** |
| 1. **Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie** |
| 1. **Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie** |
| 1. **Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie** |
| 1. **Liczba osób bezrobotnych niezarejestrowanych w ewidencji urzędów pracy objętych wsparciem w programie** |
| 1. **Liczba osób poniżej 30 lat z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie** |
| **Definicje, sposób pomiaru i przykładowe źródła danych do pomiaru** | **Ad. 1.**  Szczegółowy opis ww. osób został zamieszczony w części „Definicje” niniejszego Regulaminu.  Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.  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. oświadczenie uczestnika, że jest osobą pozostającą bez pracy, niezarejestrowaną w urzędzie pracy gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia), zaświadczenie z powiatowego urzędu pracy o pozostawaniu w rejestrze osób bezrobotnych, zaświadczenie z agencji pośrednictwa pracy, zaświadczenie z ZUS).  Jednostka miary – osoba. |
| **Ad. 2.**  Szczegółowy opis ww. osób został zamieszczony w części „Definicje” niniejszego Regulaminu.  Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.  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 (oświadczenie o pozostawaniu osobą długotrwale bezrobotną, zaświadczenie z powiatowego urzędu pracy o pozostawaniu w rejestrze osób bezrobotnych, zaświadczenie z agencji pośrednictwa pracy, zaświadczenie z ZUS).  Jednostka miary – osoba. |
|  | **Ad. 3**  Szczegółowy opis ww. osób został zamieszczony w części „Definicje” niniejszego Regulaminu.  Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.  Wskaźnik mierzy liczbę osób biernych zawodowo, które nie uczestniczą w kształceniu lub szkoleniu, natomiast są objęte pozostałymi formami wsparcia zaplanowanymi w danym projekcie.  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:  - dokumenty potwierdzające status osoby (np.: oświadczenie uczestnika, że jest osobą bierną zawodowo, zaświadczenie z ZUS).  Jednostka miary – osoba. |
|  | **Ad. 4**  Szczegółowy opis ww. osób został zamieszczony w części „Definicje” niniejszego Regulaminu.  Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.  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.: oświadczenie uczestnika, że jest osobą bierną zawodowo, zaświadczenie z ZUS).  Jednostka miary – osoba. |
|  | **Ad. 5**  Szczegółowy opis ww. osób został zamieszczony w części „Definicje” niniejszego Regulaminu. Mając na uwadze definicję ww. osób należy zwrócić uwagę, iż w niniejszym konkursie wartość tego wskaźnika będzie równa wartości pierwszego wskaźnika produktu.  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:  - dokumenty potwierdzające status osoby (np. oświadczenie uczestnika, że jest osobą pozostającą bez pracy, niezarejestrowaną w urzędzie pracy gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia, zaświadczenie ZUS).  Jednostka miary – osoba. |
|  | **Ad. 6**  Osoby z niepełnosprawnościami to osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.  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 |

Dodatkowo z uwagi na charakter konkursu, w którym wsparcie skierowane jest przede wszystkim do osób, które doświadczyły skutków pandemii COVID-19, tj. utraciły pracę z powodu skutków gospodarczych związanych z pandemią, należy uwzględnić we wniosku dwa następujące wskaźniki produktu:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa wskaźnika** | 1. **Liczba osób objętych wsparciem w programie w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19** |
| 1. **Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania związane z pandemią COVID-19** |
| **Definicje, sposób pomiaru i przykładowe źródła danych do pomiaru** | **Ad. 7.**  Wskaźnik mierzy liczbę osób, objętych w projektach wsparciem w zakresie przeciwdziałania i zwalczania pandemii COVID-19 i jej skutków.  Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.  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.: oświadczenie uczestnika, że jest osobą pozostającą bez pracy, niezarejestrowaną w urzędzie pracy gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia lub oświadczenie uczestnika, że jest osobą bierną zawodowo zawierające klauzulę o tym, że osoba ta utraciła zatrudnienie, po 1 marca 2020 r., zaświadczenie z ZUS).   Jednostka miary – osoba. |
| **Ad. 8.**  We wskaźniku należy ująć całość kosztów projektu, tj. zarówno koszty bezpośrednie, jak i pośrednie.  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika: udokumentowane wydatki kwalifikowalne przedstawione we wniosku beneficjenta o płatność (łącznie z kosztami pośrednimi).  Jednostka miary – PLN |

Monitorowanie postępu rzeczowego w trakcie realizacji projektu odbywa się na podstawie danych zebranych w SL2014. Postawą 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. Bez określenia powyższych danych nie można wykazać danej osoby jako uczestnika projektu, a tym samym powiązanych z nim wskaźników produktu i rezultatu.

Na poziomie projektu, obok obligatoryjnych wskaźników z WLWK 2014, wnioskodawca może założyć wskaźniki uwzględniające specyfikę danego projektu. Określone przez wnioskodawcę specyficzne wskaźniki będą podlegać monitorowaniu jedynie na poziomie projektu ze względu na brak możliwości ich agregowania i porównania pomiędzy projektami.

1. **Zasady finansowania**

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

* 1. **Wkład własny**

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

**Minimalny udział wkładu własnego** beneficjenta wynosi **5,00 %** kwalifikowalnych wydatków 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.

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 m.in. następujących kosztów:

|  |  |
| --- | --- |
| Koszt | Zasady wnoszenia wkładu |
| Udostępnianie/ użyczanie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu (będących w posiadaniu danego podmiotu) | * budynki nie muszą być własnością beneficjenta/ partnera, mogą być np. udostępnione przez inne podmioty np. gminę, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie; * w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej. Ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami ‐ aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność; * 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) liczony od daty rozliczenia 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, koszt podróży służbowych i diet albo innych niezbędnych kosztów ponoszonych przez wolontariusza związanych z wykonaniem świadczeń na rzecz beneficjenta, o ile spełnione zostaną warunki określone w podrozdz. 6.15 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.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. |

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. |

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

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

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.

**Uwaga!**

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

* **formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (wymiar etatu/ liczba godzin),**
* **planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin[[5]](#footnote-5)),**
* **przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło[[6]](#footnote-6).**

**Przy planowaniu wydatków projektu należy wziąć pod uwagę Wymagania dotyczące cen rynkowych stanowiące załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu.**

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 cen rynkowych stanowiących załącznik 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.

**Uwaga!**

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

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

1. 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[7]](#footnote-7) do 830 tys. PLN włącznie,
2. 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[8]](#footnote-8) powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
3. 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[9]](#footnote-9) powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
4. 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[10]](#footnote-10) przekraczającej 4 550 tys. PLN.

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

* 1. **Uproszczone metody rozliczania wydatków**

Mając na uwadze kryterium dostępu nr 10 zgodnie z którym **wymagana minimalna wartość dofinansowania projektu stanowi wyrażoną w PLN równowartość kwoty 100 tys. EURO IOK ustala, że koszty bezpośrednie muszą być rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.**

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

* 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.

Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie projektu zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając przedmiot i cel danego projektu. Wymóg uzasadnienia pozyskania dotyczy wyłącznie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej wyższej niż 10 000 PLN netto.

Wydatki na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnycho wartości początkowej wyższej niż 10 000 PLN netto:

1. wykorzystywanych **wyłącznie w ramach i na rzecz projektu** są kwalifikowalne **w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnymza 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 odpisów amortyzacyjnych **dokonanych 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.

**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 oraz zakupu środków trwałych wykorzystywanych częściowo lub całkowicie do świadczenia usług komercyjnych w trakcie lub po zakończeniu realizacji projektu należy stosować przepisy pomocy de minimis.**

**Uwaga!**

**Wydatki poniesione w ramach projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu nie mogą łącznie przekroczyć 10% wydatków kwalifikowalnych.**

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

**Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą cross-financingu muszą jednocześnie spełniać zasadę dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (załącznik nr 2 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).**

* 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 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 lub 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.

W przypadku gdy wnioskodawca lub partner jest czynnym podatnikiem VAT i nie prowadzi działalności zwolnionej z VAT, a jednocześnie wskazuje, że VAT jest kwalifikowalny, wnioskodawca powinien przedstawić uzasadnienie braku możliwości odliczenia podatku VAT. IOK na etapie oceny projektu oceni, czy przedstawione uzasadnienie pozwala na uznanie VAT za kwalifikowalny w projekcie.

Ponadto IOK weryfikuje status wnioskodawcy i partnerów jako podatnika VAT na Portalu Podatkowym Ministerstwa Finansów http://www.finanse.mf.gov.pl/web/wp/pp.

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.

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 fizyczną zatrudniona na umowę cywilnoprawną), np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.

W ramach projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecanie (za wynagrodzeniem płaconym między partnerami) usług, dostaw towarów i robót budowlanych lub realizacji zadań przez personel projektu.

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

**Uwaga!**

**W przypadku, gdy wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, powinien w celu upublicznienia zapytania ofertowego, opublikować je w Bazie konkurencyjności.**

* 1. **Aspekty społeczne**

Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków beneficjenta w ramach zamówień realizowanych zgodnie z PZP albo zasadą konkurencyjności zobowiązany jest do stosowania aspektów społecznych, np. stosowania kryteriów premiujących oferty podmiotów ekonomii społecznej[[11]](#footnote-11) 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/0029/35993/Zrownowazone-zamowienia-publiczne.pdf>

**W ramach przedmiotowego konkursu IOK zobowiązuje wnioskodawców do stosowania aspektów społecznych przy udzielaniu zamówień z zakresu usług cateringowych.**

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 i wolontariusze** wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje stanowisko, formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (wymiar etatu / liczba godzin) co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu projektu są wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, 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, wynikające z przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 ustawy Kodeks pracy, może być kwalifikowalne w ramach projektu w proporcji, w której wynagrodzenie pracownika 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 wnioskodawca weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu[[12]](#footnote-12). 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**[[13]](#footnote-13).Do ww. limitu wlicza się okres urlopu wypoczynkowego oraz czas niezdolności do pracy wskutek choroby[[14]](#footnote-14).

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.

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 umowy o pracę mogą być nagrody (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej), premie lub dodatki zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

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

Koszty wyposażenia stanowiska pracy są kwalifikowalne (z zastosowaniem sekcji 6.12.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków), gdy wymiar czasu pracy personelu projektu wynosi co najmniej ½ etatu.

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.

Minimalny zakres umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa lub porozumienie nie jest załącznikiem do wniosku składanego w ramach konkursu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania 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.

**Uwaga!**

**W przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 przygotowanie albo realizacja projektu partnerskiego, stała się niemożliwa lub znacznie utrudniona, odpowiednio wybór albo zmiana partnera lub zaangażowanie dodatkowego partnera może nastąpić za zgodą IOK, w terminie nie dłuższym niż 30 dni.** Wówczas nie mają zastosowania wymogi utworzenia lub zainicjowania partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu oraz wymogi określone dla podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

**Należy wykazać bezpośredni związek problemów z przygotowaniem lub realizacją projektu z COVID-19, od czego uzależniona jest zgoda IOK.**

**Uwaga!**

**W ramach projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecanie (za wynagrodzeniem płaconym między partnerami) usług, dostaw towarów i robót budowlanych lub realizacji zadań przez personel projektu, a także wzajemne angażowanie 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 wiodącym) apartnerami 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.

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

Wniosek o dofinansowanie projektu należy przygotować na formularzu wniosku zgodnym z Załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu w formie dokumentu elektronicznego w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.

Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020 – wersja 1.10 z dnia 5 maja 2020r., stanowiącą Załącznik nr 2 do Regulaminu oraz dostępną na stronie internetowej: [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl).

**Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.**

System SOWA jest dostosowany do potrzeb użytkowników z niepełnosprawnościami, a szczegółowe informacje w tym zakresie można znaleźć w zakładce [DOSTĘPNOŚĆ](https://www.sowa.efs.gov.pl/Dostepnosc) na stronie internetowej: [https://www.sowa.efs.gov.pl](https://www.sowa.efs.gov.pl/).

Aby móc korzystać z systemu należy założyć konto dla użytkownika zgodnie z Instrukcją użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców dostępną w zakładce Pomoc.

Podczas zakładania konta użytkownika należy uzupełnić podstawowe dane dotyczące wnioskodawcy (w Menu głównym w zakładce: Beneficjent). Dane należy wypełnić zgodnie z zaleceniami dotyczącymi części II Wnioskodawca (Beneficjent) określonymi w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020. Po wypełnieniu wymaganych pól w poszczególnych sekcjach wniosku należy dokonać sprawdzenia wniosku. W tym celu należy z bocznego menu formularza kliknąć przycisk „Sprawdź”. Po dokonaniu poprawy/ uzupełnieniu danych we wniosku lub w przypadku gdy walidacja (sprawdzanie poprawności wniosku) nie wykryła błędów, wysłać elektronicznie do WUP w Łodzi klikając przycisk „Prześlij do Instytucji”, widoczny na Karcie walidacji. Po kliknięciu na powyższą ikonę pojawi się komunikat „Wysyłasz niepodpisany dokument do instytucji. Instytucja umożliwia przesyłanie dokumentów podpisanych elektronicznie. Czy mimo to chcesz wysłać dokument bez złożenia podpisu elektronicznego?” - należy wybrać opcję „Tak”, co skutkuje przesłaniem dokumentu do IOK.

**W ramach niniejszego konkursu nie jest wymagane złożenie podpisu pod wnioskiem.**

Potwierdzeniem złożenia wniosku o dofinansowanie jest status wniosku Wysłany do instytucji widoczny na Karcie dokumentu beneficjenta. Data jego złożenia jest widoczna w polu Data złożenia wersji elektronicznej.

Po przesłaniu wersji elektronicznej wniosku nie ma możliwości skorygowania wniosku o dofinansowanie. W związku z powyższym IOK zaleca, aby Wnioskodawca przed wysłaniem wniosku przez system SOWA do IOK przeprowadził jeszcze czynności sprawdzające, tj:

1) dokonał sprawdzenia treści wniosku pod kątem spełnienia kryteriów na podstawie Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie PO WER (załącznik nr 2 do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie (…)).

2) zweryfikował poprawność wypełnienia wniosku - należy kliknąć przycisk „Sprawdź”,

3) dokonał sprawdzenia zgodności wniosku, m.in. pod kątem braków formalnych lub oczywistych omyłek.

**Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku zarówno ze strony wnioskodawcy jak i partnerów (jeśli dotyczy).**

**Uwaga!**

**Złożenie wniosku oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą m.in. oświadczenia o niezaleganiu z uiszczaniem podatków i składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami (wniosek - część VIII Oświadczenia).**

**W związku z pandemią COVID-19 wnioskodawcy mogą utracić zdolność opłacania ww. danin, jednak w rezultacie mogą skorzystać z instrumentów wsparcia w ramach pakietu ustaw składających się na tzw. Tarczę antykryzysową, w zakresie zwolnienia czy przesunięcia terminów uiszczania danin publicznych,np.:**

**- zwolnienie ze składek ZUS na 3 miesiące;**

**- odroczenie terminu płatności lub rozłożenie na raty należności ZUS;**

**- umorzenie całości lub części zaległości podatkowej;**

**- odroczenie terminu zapłaty zaliczek na podatek od wypłacanych wynagrodzeń.**

**W okresie od złożenia wniosku o ulgę do czasu wydania decyzji przez właściwy organ wnioskodawcy mogą widnieć w rejestrach jako zalegający ze spłatą zobowiązań.**

**Aby powyższa sytuacja nie stała się barierą w dostępie do środków w ramach PO WER złożenie do właściwego organu wniosku o ulgę jest uznawane jako spełnienie wymogu niezalegania z uiszczaniem należności, o którym mowa w tym oświadczeniu.**

**Fakt złożenia takiego wniosku może zostać zweryfikowany przez IP PO WER na etapie zawierania umowy o dofinansowanie lub na etapie realizacji projektu.**

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

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w konkursie nr POWR.01.02.01-IP.17-10-001/20 prowadzony będzie w terminie **od 31.10.2020r. r. godz. 00:00 do 20.11.2020 r. godz. 14:00.**

**IOK nie przewiduje możliwości skrócenia naboru wniosków o dofinansowanie.**

**Uwaga!**

**Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.**

Za wiążący termin złożenia wniosku uznaje się **datę i godzinę widniejącą w polu Data zakończenia naboru w karcie Naboru w SOWA**. Po upływie tego terminu nabór zostanie automatycznie zamknięty.

Jednocześnie, zgodnie z art. 8 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. **termin na złożenie wniosku zostanie zachowany, również w przypadku gdy wniosek wpłynie do WUP w Łodzi za pomocą systemu SOWA w ciągu 14 dni po upływie terminu na jego złożenie tj. do dnia 04.12.2020 r. do godz. 14:00.**

Na wnioskodawcy spoczywa obowiązek wykazania, że uchybienie terminowi złożenia wniosku do dnia 04.12.2020 r. do godz.14.00 było wynikiem okoliczności bezpośrednio powiązanej z COVID-19. Oznacza to, że wnioskodawca, który składa wniosek po terminie, musi uwiarygodnić i wyjaśnić jaka okoliczność będąca bezpośrednim skutkiem wystąpienia COVID-19 spowodowała, że nie było w jego przypadku możliwe złożenie wniosku o dofinansowanie w pierwotnym terminie.

Ocena okoliczności, które spowodowały uchybienie terminowi leży w gestii Wojewódzkiego Urzędu Pracy jako Instytucji Organizującej Konkurs.

Pomimo automatycznego zamknięcia naboru w systemie SOWA pracownicy IOK mają możliwość pobrania elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie złożonego po terminie naboru.

W przypadku opisanym powyżej **wyjaśnienia powodu niezłożenia wniosku w pierwotnym terminie należy przesłać na adres nabory1@wup.lodz.pl. (w formie skanu pisma podpisanego przez osobę/ osoby uprawnioną/ uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta).**

**Jednocześnie w wiadomości tej należy koniecznie podać sumę kontrolną dokumentu, który ma być pobrany.**

Wniosek złożony za pomocą systemu SOWA pomiędzy dniem 20.11.2020 r. po godz. 14.00 a dniem 04.12.2020 r. do godz. 14.00, bez pisma wyjaśnieniającego powód niezłożenia wniosku w pierwotnym terminie nie będzie podlegał rozpatrzeniu.

Wniosek nie będzie podlegał rozpatrzeniu również w przypadku gdy WUP w Łodzi uzna, że powód przedstawiony w ww. piśmie nie jest związany z okolicznością będącą bezpośrednim skutkiem wystąpienia COVID-19.

W powyższych sytuacjach wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie o pozostawieniu jego wniosku bez rozpatrzenia, a w konsekwencji nieskierowaniu projektu do oceny.

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

Zwrot wniosku następuje za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.

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 merytorycznej (przy pomocy KOM),

1. etapu negocjacji (przy pomocy KWKKN w przypadku skierowania projektu do etapu negocjacji).

Ocena jest prowadzona przez **Komisję Oceny Projektów**.

Ocena merytoryczna trwa do 60 dni kalendarzowych, w przypadku gdy w ramach KOP ocenianych jest nie więcej niż 200 projektów. Przy każdym kolejnym zwiększeniu liczby projektów maksymalnie o 200, termin oceny może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni. Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

Komunikacja pomiędzy IOK a wnioskodawcą w trakcie oceny prowadzona jest drogą elektroniczną na adresy e-mail wskazane we wniosku o dofinansowanie w pkt. 2.6 oraz pkt. 2.8.2 Dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne.

Niezachowanie 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**

W ramach konkursu projekty będą podlegały ocenie czy wniosek spełnia:

1. kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0 -1 („spełnia”/ ”nie spełnia”);
2. kryteria dostępu;
3. kryteria horyzontalne;
4. kryteria merytoryczne oceniane punktowo.

**Kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1**

Ocena spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych 0 -1 polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.

Projekt nie może być uzupełniany lub poprawiany w zakresie ww. kryteriów.

Spełnienie kryteriów merytorycznych jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające któregokolwiek z kryteriów merytorycznych 0 -1 są odrzucane i nie kierowane do dalszego etapu oceny.

W konkursie obowiązują następujące kryteria merytoryczne 0-1:

**1. Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER lub właściwego naboru o ile ustalono w nim kryterium dostępu zawężające listę podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie.**

W ramach kryterium oceniane będzie czy wnioskodawca jest uprawniony do złożenia wniosku w konkursie.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie”.

**Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane i nie podlegają dalszej ocenie**.

**2. W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:**

**1) wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy);**

**2) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie wynikającym z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy) oraz zgodnym ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.**

W ramach kryterium oceniane będzie czy wniosek projektu partnerskiego spełnia wymogi, określone w treści kryterium.

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

**Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane**.

**3. Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (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. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późń. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.**

**Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane.**

**W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie.**

**W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału na instrumenty zwrotne, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.**

W ramach kryterium oceniane będzie czy wniosek spełnia wymogi potencjału finansowego, określone w treści kryterium.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie”lub „nie dotyczy”.

**Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane**.

**Uwaga!**

**W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych w roli partnera porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych.**

**4. Z wnioskodawcą lub partnerem/ partnerami (o ile dotyczy) nie rozwiązano w trybie natychmiastowym umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po jego stronie.**

**Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp).**

Za przyczyny leżące po stronie wnioskodawcy lub partnera/partnerów, w efekcie których doszło do rozwiązania umowy uznaje się następujące sytuacje:

a) Wnioskodawca/partner dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel inny niż określony w projekcie lub niezgodnie z umową,

b) Wnioskodawca/partner złożył lub posłużył się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach projektu,

c) Wnioskodawca/partner ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie oraz informacji zawartej w systemie SOWA, w oparciu o dane nt. rozwiązanych dotychczas umów oraz dane, które są na bieżąco wprowadzane przez instytucje nadzorujące realizację projektów.

Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie” lub „nie dotyczy”.

**Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

**5.**  **Koszty bezpośrednie projektu nie są rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez beneficjenta.**

**Kryterium weryfikowane wyłącznie na etapie przyjmowania projektu do dofinansowania.**

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie”.

**Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

**Kryteria dostępu**

Kryteria dostępu (zgodne z zapisami RPD na rok 2020) mają zastosowanie do poszczególnych Działań/Poddziałań i typów projektu. Projekty niespełniające któregokolwiek ze szczegółowych kryteriów dostępu są odrzucane na etapie oceny merytorycznej i nie podlegają dalszej ocenie.

Ocena kryteriów polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”, „tak - do negocjacji”

W konkursie obowiązują następujące kryteria dostępu:

**1. GRUPA DOCELOWA - Uczestnikami projektu są wyłącznie osoby w wieku 18-29 lat, z obszaru województwa łódzkiego (osoby fizyczne, które zamieszkują lub uczą się na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) pozostające bez pracy, w tym:**

**- osoby, które utraciły zatrudnienie po 1 marca 2020 roku w wyniku pandemii COVID-19 - muszą stanowić minimum 80% wszystkich uczestników projektu,**

**- osoby z grup w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj. osoby z kategorii NEET, osoby z niepełnosprawnościami, kobiety, osoby o niskich kwalifikacjach, osoby odchodzące z rolnictwa, imigranci i reemigranci – nie mogą stanowić więcej niż 20% wszystkich uczestników projektu.**

**Uczestnikami projektu nie mogą być osoby należące do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1.**

UZASADNIENIE:

Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności objęcia wsparciem osób, znajdujących się w:

- niekorzystnej sytuacji na rynku pracy na obszarze województwa łódzkiego, spowodowanej między innymi sytuacją powstałą w wyniku pandemii koronawirusa Covid 19.

Osoby, które straciły zatrudnienie w wyniku pandemii Covid 19 mogą mieć trudności w znalezieniu zatrudnienia, między innymi z uwagi na trudną sytuację ekonomiczną kraju dlatego niezbędne jest objęcie ich wsparciem.

Wsparcie osób z grup w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy powinno wynikać z diagnozy sytuacji społeczno – gospodarczej. Projekt może być skierowany do jednej lub kilku z ww. grup.

W przypadku kwalifikowania się do projektu uczestnika należącego do kilku grup docelowych status na rynku pracy (osoba bierna zawodowo lub bezrobotna) ma pierwszeństwo.

Wskazanie jako grupy docelowej osób zamieszkujących lub uczących się na terenie województwa łódzkiego jest zgodne z zasadą zapewnienia szerokiego dostępu do wsparcia udzielonego w ramach PO WER.

Kryterium miejsca zamieszkania lub nauki nie ma zastosowania w przypadku realizacji wsparcia skierowanego do imigrantów i reemigrantów zamierzających przybyć do Polski w celu osiedlenia się i którzy wyrażają chęć udziału w projekcie EFS.

Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie” lub „tak – do negocjacji”.

**Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium nr 1 może być uzupełniana lub poprawiana.**

**2. REALIZACJA WSPARCIA - Projekt będzie realizowany w formule tzw. projektu stażowego, zgodnie z warunkami opisanymi w dokumencie "Staże z PO WERem. Zalecenia dotyczące realizacji projektów stażowych w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój".**

**Beneficjent zapewnia w szczególności:**

**a) otwartą rekrutację uczestników stażu;**

**b) otwarty nabór ofert staży oraz podmiotów przyjmujących na staż;**

**c) przejrzyste zasady rekrutacji stażystów;**

**d) dopasowanie profili stażystów do potrzeb pracodawców, a programu stażu do preferencji i potrzeb stażystów;**

**e) możliwość organizacji szkoleń dla uczestników staży, służących podniesieniu kompetencji lub kwalifikacji, które są zgodne z tematyką stażu.**

UZASADNIENIE:

Projekty stażowe rozumiane są zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 - 2020.

Wprowadzenie kryterium ma na celu zapewnienie realizacji kompleksowych projektów stażowych, a także zagwarantowanie wszystkim uczestnikom analogicznego zakresu wsparcia. Dokument "Staże z PO WERem. Zalecenia dotyczące realizacji projektów stażowych w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój" stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu.

Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie” lub „tak – do negocjacji”.

**Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium nr 2 może być uzupełniana lub poprawiana.**

**3. BENEFICJENT - Wnioskodawca spełnia warunki określone dla Typu 1 lub Typu 2 lub Typu 3 lub Typu 4 beneficjenta:**

**TYP 1: Beneficjenci, którzy jednocześnie spełniają poniższe warunki:**

**a) działają jako organizacja pozarządowa lub agencja zatrudnienia (organizacje te powinny posiadać doświadczenie w zakresie aktywizacji zawodowej),**

**b) w chwili złożenia wniosku o dofinansowanie od co najmniej 3 lat prowadzili działalność w zakresie aktywizacji zawodowej na terenie województwa, w którym będzie realizowany projekt,**

**c) posiadają siedzibę na terenie województwa, w którym będzie realizowany projekt,**

**d) mają wiedzę, jak docierać do potencjalnych uczestników projektów (we wniosku o dofinansowanie zawarty jest opis sposobu dotarcia do osób wymagających wsparcia),**

**e) posiadają bardzo dobrą znajomość potrzeb firm zlokalizowanych na obszarze realizacji projektu (opis potrzeb powinien znaleźć się we wniosku o dofinansowanie).**

**TYP 2: Beneficjenci którzy spełniają łącznie poniższe warunki:**

**a) są przedsiębiorcami w rozumieniu ustawy Prawo przedsiębiorców lub związkiem pracodawców, przy czym w przypadku przedsiębiorców – zatrudniają minimum 10 pracowników (w oparciu o umowę o pracę),**

**b) posiadają siedzibę na terenie województwa, w którym będzie realizowany projekt,**

**c) w ciągu ostatnich 3 lat, przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, realizowali programy stażowe lub programy praktyk,**

**d) mają wiedzę, jak docierać do potencjalnych uczestników projektów (we wniosku o dofinansowanie zawarty jest opis sposobu dotarcia do osób wymagających wsparcia).**

**TYP 3: Beneficjenci którzy spełniają łącznie poniższe warunki:**

**a) są uczelniami lub szkołami realizującymi kształcenie zawodowe,**

**b) posiadają siedzibę na terenie województwa, w którym będzie realizowany projekt,**

**c) w ciągu ostatnich 3 lat, przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, realizowali programy stażowe lub programy praktyk,**

**d) mają wiedzę, jak docierać do potencjalnych uczestników projektów (we wniosku o dofinansowanie zawarty jest opis sposobu dotarcia do osób wymagających wsparcia na poziomie lokalnym).**

**TYP 4: Beneficjent który spełnia łącznie poniższe warunki:**

**a) jest Łódzką Specjalną Strefą Ekonomiczną posiadającą doświadczenie w pozyskiwaniu pracowników i w wyszukiwaniu miejsc pracy,**

**b) posiada siedzibę na terenie województwa łódzkiego, w którym będzie realizowany projekt,**

**c) posiada bardzo dobrą znajomość potrzeb firm zlokalizowanych na obszarze realizacji projektu (opis potrzeb powinien znaleźć się we wniosku o dofinansowanie),**

**d) ma wiedzę, jak docierać do potencjalnych uczestników projektów (we wniosku o dofinansowanie zawarty jest opis sposobu dotarcia do osób wymagających wsparcia na poziomie lokalnym).**

UZASADNIENIE:

Kryterium ma na celu wybór do realizacji wsparcia podmiotów, które posiadają odpowiedni potencjał, a także wiedzę i doświadczenie w zakresie specyfiki lokalnego rynku pracy, w tym posiadają wiedzę na temat sytuacji osób pozostających bez pracy na terenie danego województwa/ powiatu oraz wiedzę na temat potrzeb pracodawców w danym regionie.

Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie” lub „tak – do negocjacji”.

**Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium nr 3 może być uzupełniana lub poprawiana.**

**4. REALIZACJA WSPARCIA - Beneficjent wskazuje we wniosku o dofinansowanie aktywne działania (inne niż działania informacyjne typu rekrutacja poprzez stronę internetową), które podejmie celem dotarcia do potencjalnych uczestników stażu.**

UZASADNIENIE:

Wprowadzenie kryterium ma na celu zagwarantowanie prowadzenia przez beneficjenta aktywnej i otwartej rekrutacji do projektu stażowego. Przykładowe rodzaje działań, które mogą być podejmowane zostaną opisane w regulaminie konkursu.

Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie” lub „tak – do negocjacji”.

**Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium nr 4 może być uzupełniana lub poprawiana.**

**5. REALIZACJA WSPARCIA - Beneficjent zapewni, że podmiotami przyjmującymi na staż są podmioty należące do jednej lub kilku poniższych kategorii:**

**a) Mikroprzedsiębiorstwo, które zatrudnia co najmniej 5 osób lub małe lub średnie przedsiębiorstwo;**

**b) Organizacja pozarządowa zatrudniająca co najmniej 5 pracowników (w oparciu o umowę o pracę);**

**c) Instytucja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego i inne jednostki budżetowe.**

UZASADNIENIE:

Kryterium ma na celu wybór podmiotów przyjmujących na staż zgodnie z katalogiem zawartym w dokumencie „Staże z PO WERem. Zalecenia dotyczące realizacji projektów stażowych w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój”.

Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie” lub „tak – do negocjacji”.

**Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium nr 5 może być uzupełniana lub poprawiana.**

**6. REALIZACJA WSPARCIA - Projekt trwa nie dłużej niż do 30 czerwca 2023 r.**

UZASADNIENIE:

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek lub za zgodą IOK istnieje możliwość wydłużenia okresu realizacji projektu poza limit określony w kryterium, jeżeli w ocenie IOK taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia założeń projektu i umożliwi rozliczenie projektu w wymaganym przez IOK terminie.

Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie” lub „tak – do negocjacji”.

**Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium nr 6 może być uzupełniana lub poprawiana.**

**7. REALIZACJA WSPARCIA - W przypadku wsparcia w projekcie osób pełniących funkcje opiekuńcze (nad dzieckiem lub osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu) beneficjent umożliwi skorzystanie z refundacji kosztów opieki, poprzez przyznawanie tej formy wsparcia w trakcie udziału danej osoby w projekcie.**

UZASADNIENIE:

Osoby wymagające wsparcia w codziennym funkcjonowaniu należy rozumieć zgodnie z definicją zawartą w 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.

Sposób spełnienia tego kryterium powinien być opisany we wniosku o dofinansowanie.

Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie” lub „tak – do negocjacji”.

**Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium nr 7 może być uzupełniana lub poprawiana.**

**8. REALIZACJA WSPARCIA - W projekcie zakłada się realizację minimalnych poziomów efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup docelowych.**

UZASADNIENIE:

Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Zastosowane w projekcie minimalne progi efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup docelowych będą zgodne z obowiązującymi progami efektywności określonymi w komunikacie, o którym mowa w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie” lub „tak – do negocjacji”.

**Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium nr 8 może być uzupełniana lub poprawiana.**

**9. BENEFICJENT - Wkład własny stanowi nie mniej niż 5,00% kwalifikowalnych wydatków projektu.**

UZASADNIENIE:

Ocenie podlega, czy wkład własny stanowi nie mniej niż 5,00% kwalifikowalnych wydatków projektu.

Wkład własny nie może pochodzić od uczestników projektu.

Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie” lub „tak – do negocjacji”.

**Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium nr 9 może być uzupełniana lub poprawiana.**

**10. REALIZACJA WSPARCIA - Minimalna wartość dofinansowania projektu stanowi wyrażoną w PLN równowartość kwoty 100 tys. EUR.**

UZASADNIENIE:

Kryterium wynika z konieczności zapewnienia zgodności z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020. W konkursie nie są planowane małe inicjatywy, w związku z tym wnioski o dofinansowanie projektów powinny być rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.

Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie”.

**Zgodnie z Rocznym Planem Działania treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium nr 10 nie może być uzupełniana lub poprawiana.**

**Kryteria horyzontalne**

Ocena spełniania kryteriów horyzontalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie” albo „do negocjacji” co oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryteriów horyzontalnych w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

Ocena kryteriów horyzontalnych jest dokonywana wyłącznie w odniesieniu do projektów pozytywnie ocenionych w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1 i jednocześnie pozytywnie ocenionych w zakresie kryteriów dostępu lub skierowanych w zakresie spełniania niektórych kryteriów dostępu do negocjacji (o ile dotyczy).

Kryteria horyzontalne dotyczą ogólnych zasad odnoszących się do treści wniosku. Odnoszą się one do wszystkich typów projektów i dotyczą wszystkich wnioskodawców.

Spełnienie kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania.

Projekty niespełniające któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych są odrzucane na etapie oceny merytorycznej i nie są kierowane do dalszego etapu oceny za wyjątkiem tych, które spełniły warunki dopuszczenia do uzupełnienia kryterium i zostały skierowane do negocjacji w zakresie spełniania tych kryteriów. Projekt podlega uzupełnieniu/ poprawie tylko w sytuacji gdy spełnia wymogi przystąpienia do etapu negocjacji.

W ramach konkursu obowiązują następujące kryteria horyzontalne:

1. **Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum.**

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

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

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

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

1. **Projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik 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.**

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

**Uwaga!**

**Powyższe kryteria horyzontalne zawarte w karcie oceny merytorycznej oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie.**

W związku z powyższym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w dwóch wyżej wymienionych punktach, a jedynie w tym dotyczącym zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

1. **Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju.**

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

1. **W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu i wnioskodawcy.**

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

**Kryteria merytoryczne oceniane punktowo**

Ocena spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo dokonywana jest wyłącznie w odniesieniu do projektów pozytywnie ocenionych w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1 oraz pozytywnie ocenionych lub skierowanych do negocjacji w zakresie kryteriów horyzontalnych i dostępu.

Ocena dokonywana jest niezależnie przez dwóch członków KOP wybranych w drodze losowania.

W ramach konkursu obowiązują następujące kryteria merytoryczne oceniane punktowo:

1. **Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis:**

**- 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, na które napotykają uczestnicy projektu;**

**- sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji.**

**PUNKTACJA:** **20/12**

Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie co najmniej 60% punktów od każdego z obydwu oceniających.

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

|  |
| --- |
| 1. **Trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu w tym:**  * **uzasadnienie potrzeby realizacji zadań;** * **planowany sposób realizacji zadań;** * **uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy);** * **adekwatność doboru wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy);** * **wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy), które zostaną osiągnięte w ramach zadań;** * **sposób pomiaru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER (nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP) i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy);** * **sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);**   **oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).** |

**PUNKTACJA: 20/12**

Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie co najmniej 60% punktów od każdego z obydwu oceniających .

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

|  |
| --- |
| 1. **Stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), tj.:**  * **potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do 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) planowanego do wykorzystania w ramach projektu;** * **potencjału finansowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) – w przypadku projektów mających na celu ograniczenie wystąpienia negatywnych skutków COVID-19, wybieranych w trybie nadzwyczajnym na podstawie ustawy o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r.** |

**PUNKTACJA:** **10/6**

Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie co najmniej 60% punktów od każdego z obydwu oceniających.

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

|  |
| --- |
| 1. **Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy):** 2. **w obszarze wsparcia projektu;** 3. **na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz** 4. **na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu**   **do zakresu realizacji projektu, 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).** |

**PUNKTACJA: 15/9**

Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie co najmniej 60% punktów od każdego z obydwu oceniających.

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

|  |
| --- |
| 1. **Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie.** |

**PUNKTACJA: 5/3**

Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie co najmniej 60% punktów od każdego z obydwu oceniających.

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

|  |
| --- |
| 1. **Prawidłowość budżetu projektu, w tym:** 2. **zgodność wydatków z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020, w szczególności niezbędność wydatków do osiągania celów projektu,** 3. **zgodność z SzOOP w zakresie wymaganego poziomu crossfinancingu, wkładu własnego oraz pomocy publicznej,** 4. **zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) oraz standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu lub wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego,** 5. **w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu.** |

**PUNKTACJA: 15/0**

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

|  |
| --- |
| 1. **Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER.** |

**PUNKTACJA: 15/9**

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

* 1. **Etap oceny merytorycznej**

Ocenie merytorycznej podlega każdy wniosek o dofinansowanie złożony w odpowiedzi na konkurs za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia).

Ocena merytoryczna jest dokonywana za pomocą Karty oceny merytorycznej, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu przez dwóch niezależnych oceniających, powołanych do komisji oceny projektów.

**Na etapie oceny merytorycznej weryfikuje się:**

1. kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1,
2. kryteria dostępu,
3. kryteria horyzontalne,
4. kryteria merytoryczne oceniane punktowo.

W przypadku projektów, które nie spełniły co najmniej jednego z ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1, kryteriów dostępu, kryteriów horyzonatalnych bądź nie uzyskały minimalnej liczby punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy, IOK niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o negatywnym wyniku oceny. Informacja ta zawiera kopie wypełnionych KOM w postaci załączników, z zastrzeżeniem zachowania zasady anonimow ści osób dokonujących oceny.

Informacja o zakończeniu oceny danego projektu i niewybraniu go do dofinansowania zawiera również zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy pouczenie o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

Projekty, które uzyskały od każdego zoceniających, którego ocena brana jest pod uwagę przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego punktowego, dla których ustalono minimalny próg punktowy zostają skierowane/ nieskierowanych do kolejnego etapu tj. etapu negocjacji.

Informacja o projektach przekazanych do etapu negocjacji jest upubliczniana na stronie internetowej IOK oraz na portalu nie później niż 3 dni od zakończenia oceny merytorycznej w formie Listy projektów przekazanych do etapu negocjacji.

**6.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów**

Projekt w trakcie oceny merytorycznej może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów. **Zasada ta nie dotyczy kryterium prawidłowości budżetu (przyznanie poniżej 60% pkt nie skutkuje negatywną oceną kryterium i możliwe jest skierowanie projektu do etapu negocjacji o ile ocena w zakresie pozostałych kryteriów jest pozytywna).**

W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.

Projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający wybrany w drodze losowania w przypadku gdy:

a) projekt od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym kryterium oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo

b) projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów.

W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.

W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w **lit. a)** ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania.

W przypadku negatywnej oceny dokonanej przez trzeciego oceniającego, projekt nie jest rekomendowany do dofinansowania.

W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej **w lit. b)** ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz tej z ocen jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego pod warunkiem, że ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna. Jeśli ocena ta jest negatywna (w zakresie spełniania jednego kryterium lub kilku kryteriów) opinia trzeciego oceniającego w tym zakresie nie jest brana pod uwagę - wiążące pozostają dwie pierwotne oceny projektu. Jednocześnie w zakresie kryteriów pozytywnie ocenionych przez trzeciego oceniającego wiążącą ocenę projektu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz tej z ocen jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego. Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów.

* 1. **Etap negocjacji**

Kierując projekt do negocjacji oceniający oraz ewentualnie przewodniczący KOP w stanowisku negocjacyjnym (załącznik nr 4) wskazują zakres negocjacji podając, jakie korekty należy wprowadzić w projekcie lub jakie informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku KOP powinna uzyskać od wnioskodawcy aby negocjacje mogły zakończyć się wynikiem pozytywnym.

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

Negocjacje są prowadzone do wysokości 150 % wartości kwoty dofinansowania na konkurs, tak by zapewnić jej maksymalne wykorzystanie.

Ocena spełnienia kryterium negocjacji jest dokonywana na podstawie **Karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (KWKKN).**

Kryterium jest obligatoryjnie stosowane jedynie w przypadku skierowania projektu do etapu negocjacji.

**Ocena spełniania kryterium obejmuje weryfikację:**

**1) Czy do wniosku zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji,**

**2) Czy KOP uzyskał od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP,**

**3) Czy do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji.**

**Udzielenie odpowiedzi: „TAK” na pytanie nr 1 i 2 oraz odpowiedzi „NIE” na pyt nr 3 oznacza spełnienie kryterium.**

Ocena spełniania kryteriów może być dokonywana przez jednego członka Komisji Oceny Projektów wybranego w drodze losowania.

Proces negocjacji projektów prowadzony będzie pisemnie przy wykorzystaniu poczty elektronicznej: [nabory1@wup.lodz.pl](mailto:nabory1@wup.lodz.pl) . Korespondencja kierowana będzie na dane teleadresowe wskazane we wniosku o dofinansowanie w punkcie 2.6 i 2.8.2. W przypadku skierowania projektu do negocjacji, IOK przesyła wnioskodawcy wiadomość e-mail zawierającą stanowisko negocjacyjne oceniających członków KOP 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: [nabory1@wup.lodz.pl](mailto:nabory1@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 systemie SOWA.

**Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.**

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

Projekt może otrzymać dofinansowanie jedynie gdy negocjacje zakończono wynikiem pozytywnym.

Zakończenie negocjacji wynikiem pozytywnym oznacza, że zostały udzielone informacje i wyjaśnienia wymagane podczas negocjacji lub spełnione zostały wymogi określone przez oceniających lub przewodniczącego KOP podczas negocjacji oraz do projektu nie wprowadzono innych nieuzgodnionych w ramach negocjacji zmian.

Jeżeli w trakcie negocjacji:

* do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
* KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub
* do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji,

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.

W przypadku dostrzeżenia jakiegokolwiek uchybienia/ń lub oczywistych omyłek w projekcie (nie wskazanych jako element procesu negocjacji) IOK dopuszcza możliwości korekty projektu w tym zakresie.

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 VIII wniosku, że jest świadomy skutków niezachowania wskazanej powyżej formy komunikacji.**

* 1. **Wyniki konkursu**

Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu to **marzec** **2021 r.**

Opublikowanie wyników konkursu następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej WUP w Łodzi https://wuplodz.praca.gov.pl/web/po-wer/wiadomosci oraz na portalu [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl) **Listy projektów wybranych do dofinansowania** nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu. Lista uwzględnia wyłącznie projekty, które spełniły kryteria i uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów, uszeregowane w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

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

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

**Lista ocenionych projektów** wskazuje, które projekty:

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

Lista ocenionych projektów zawiera projekty, które podlegały ocenie merytorycznej w ramach konkursu, uszeregowane w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

Projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów i spełniły kryteria wyboru a kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie wystarcza na wybranie ich do dofinansowania, umieszczane są na Liście ocenionych projektów ze statusem – „wybrany do dofinansowania”.

Projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów i spełniły kryteria wyboru, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie ich do dofinansowania, umieszczane są na Liście ocenionych projektów ze statusem – „bez dofinansowania”.

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

Projekty niespełniające co najmniej jednego z ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1, kryteriów dostępu, czy kryteriów horyzontalnych umieszczane są na Liście ocenionych projektów z liczbą punktów wynoszącą 0 jako projekty niespełniające wymagań minimalnych, aby uzyskać dofinansowanie ze statusem – „negatywny”.

Projekty, dla których negocjacje zakończyły się wynikiem negatywnym umieszczane są na Liście ocenionych projektów z liczbą punktów równą średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku ze statusem – „negatywny”.

Po rozstrzygnięciu konkursu WUP w Łodzi 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 ale nie spełnił kryterium etapu negocjacji, 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.

Pisemna informacja o wynikach oceny projektu zawiera kopie wypełnionych KOM i KWKKN 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 8 Regulaminu).

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

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

Zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach PO WER określa Rozdział 15 ustawy wdrożeniowej oraz art. 18 [ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r.](http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20200000694)

Zmiany w procedurze odwoławczej spowodowane wystapieniem  pandemii COVID-19 obowiązują w okresie przewidzianym w art. 35 ww. ustawy , tj. od 01.02.2020 r. do 31.12.2020 r.

W przypadku zmiany uregulowań prawnych w zakresie procedury odwoławczej Wnioskodawcy zostaną poinformowani o zaistniałej sytuacji za pośrednictwem informacji zamieszczonej na stronie internetowej WUP w Łodzi https://wuplodz.praca.gov.pl/web/po-wer.

W systemie realizacji PO WER, obowiązują dwa etapy procedury odwoławczej:

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

**7.1 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. W przypadku, gdy na skutek pandemii COVID-19 niemożliwe lub utrudnione jest wniesienie protestu w wyżej wskazanym terminie,  IP może na uzasadniony wniosek wnioskodawcy przedłużyć ten termin, jednak nie dłużej niż o 30 dni.

**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.

Jeżeli jednak  na skutek wystąpienia COVID-19 wniesienie protestu w formie pisemnej jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, to zgodnie z brzmieniem art. 18 ust. 2 ustawy o szczególnych rozwiązaniach (...) protest może zostać wniesiony w postaci elektronicznej  pozwalającej na jej utrwalenie na trwałym nośniku lub w systemie teleinformatycznym.

W takim przypadku protest należy przesłać na adres elektronicznej skrzynki podawczej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi (Platforma e- PUAP) lub na adres mailowy Urzędu, tj. [lowu@wup.lodz.pl](javascript:void(0);)

W przypadku protestu wniesionego drogą elektroniczną protest uważa się za wniesiony w dacie wprowadzenia do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, że możliwe jest zapoznanie się z jego treścią. W wiadomości wysłanej za pośrednictwem poczty elektronicznej wnioskodawca obowiązany jest do wskazania okoliczności, które uniemożliwiały lub znacznie utrudniały wniesienie protestu w formie pisemnej.

Protest musi zawierać:

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.

**Uwaga!**

**Należy zwrócić szczególną uwagę, by również protest wniesiony w wersji elektronicznej zawierał wszystkie wskazane wyżej elementy, był podpisany przez uprawnione do jego złożenia osoby, a także by zostały do niego dołączone dokumenty poświadczające umocowanie osoby, która go podpisała (np. w formie skanu), a także by wniesiono go za pośrednictwem poczty elektronicznej wskazanej w treści wniosku o dofinansowanie.**

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.

Jeżeli jednak na skutek pandemii COVID-19 niemożliwe lub utrudnione jest uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek w terminie 7 dni, IP może na uzasadniony wniosek wnioskodawcy przedłużyć ten termin, jednak nie dłużej niż o 30 dni.

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.

Zgodnie z zapisami zawartymi w ustawie wdrożeniowej 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 termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, ale co do zasady nie powinien on przekroczyć łącznie 45 dni od dnia otrzymania protestu. Jednak na mocy art. 18 ustawy o szczególnych rozwiązaniach (...) IP może dodatkowo wydłużyć termin rozpatrywania protestu o kolejne 30 dni (dotyczy to zarówno terminu 21, jak i 45 dniowego). O wydłużeniu terminu rozpatrywania protestu  IP poinformuje wnioskodawcę na piśmie.

Zgodnie z art. 28 ustawy o szczególnych rozwiązaniach (...) w celu ograniczenia negatywnych skutków COVID-19 terminy na dokonanie poszczególnych czynności, określone zgodnie z przepisami ustawy lub wynikające z przepisów ustawy wdrożeniowej, mogą zostać w niezbędnym zakresie zmienione, przesunięte albo skrócone, z inicjatywy właściwej instytucji lub na beneficjenta.

**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.

* 2. **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:

* wniesiona po terminie;
* bez kompletnej dokumentacji;
* 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 dni od dnia wniesienia skargi.

W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

1. uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
2. 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;
3. pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IP;
4. oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
5. 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.

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

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

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

**8. Umowa o dofinansowanie**

Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu w ramach PO WER jest umowa o dofinansowanie, której załącznikiem jest wniosek o dofinansowanie projektu złożony w konkursie i wybrany do realizacji. Wzór umowy stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu konkursu[[15]](#footnote-15).

Umowa będzie posiadała dodatkowe zapisy odnośnie :

1. 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;
2. 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;
3. zobowiązania beneficjenta do stosowania na etapie realizacji projektu zapisów Wymagań dotyczących cen rynkowych, stanowiących Załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu.
4. zobowiązania beneficjenta do realizowania projektu zgodnie z warunkami opisanymi w dokumentach: „Staże z PO WERem. Zalecenia dotyczące realizacji projektów stażowych w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój” stanowiącego załącznik nr 7 i „Materiały informacyjne Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju dotyczące rozliczenia wsparcia związanego z organizacją staży lub praktyk zawodowych w projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Spolecznego” stanowiącego załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu,
5. przekazania w terminie 100 dni kalendarzowych od dnia zakończenia projektu ostatecznych danych na temat realizacji wskaźnika efektywności zatrudnieniowej, co warunkuje ostateczne zatwierdzenie końcowego wniosku o płatność;
6. zobowiązania beneficjenta do zobligowania uczestników projektu, na etapie rekrutacji do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w projekcie (do 90 dni od zakończenia udziału);

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

1. Oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług - w przypadku, gdy beneficjent/ partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.
2. Oświadczenia o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych beneficjenta/ partnera.
3. Szczegółowego harmonogramu płatności w formie elektronicznej przesłanego na adres poczty elektronicznej: nabory1@wup.lodz.pl.
4. Kopii umowy/ porozumienia między partnerami (jeśli dotyczy).
5. Wniosku/wniosków o nadanie dostępu do SL2014.
6. Informacji o numerze rachunku bankowego do obsługi projektu.

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.

1. Pełnomocnictwa do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (w przypadku gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania beneficjenta lub gdy z innych dokumentów wynika, że do podpisania wniosku uprawnione są łącznie co najmniej dwie osoby, a został on podpisany przez jedną osobę).
2. Kopii aktualnego statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności beneficjenta (potwierdzonej za zgodność z oryginałem).
3. Oświadczenia, że wobec wnioskodawcy nie toczy się postępowanie w przedmiocie zmian w rejestrze albo ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej projektodawcy

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

**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.**

**9. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

Po podpisaniu umowy o dofinansowanie, a przed wypłatą pierwszej transzy dofinansowania wymagane jest wniesienie przez beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy. Z powyższego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego (na podstawie art. 206 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych).

W przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie nie przekracza 10 mln PLN, albo beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową - wzór dostępny jest na stronie internetowej WUP w Łodzi: https://wuplodz.praca.gov.pl/web/po-wer/-/1148394-formy-zabezpieczenia.

Obowiązek wykazania posiadania statusu podmiotu świadczącego usługi publiczne lub usługi   
w ogólnym interesie gospodarczym lub instytutu badawczego spoczywa na Beneficjencie.

Ponadto, jeżeli:

1. Wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie przekracza  
   10 mln PLN, wówczas zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy dofinansowania wynikającej z umowy, w jednej z następujących form wybranych przez IP WUP:

* poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
* gwarancja bankowa;
* gwarancja ubezpieczeniowa;
* hipoteka;
* weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej;
* poręczenie według prawa cywilnego.

1. Beneficjent podpisał z daną instytucją kilka umów o dofinansowanie projektów (w ramach PO WER), które są realizowane równolegle w czasie (okresy ich realizacji nakładają się na siebie), dla których łączna wartość dofinansowania przekracza 10 mln PLN – zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln PLN, oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w jednej lub w kilku z form wskazanych w pkt 1. Jednocześnie w sytuacji, w której zakończenie realizacji jednego z projektów skutkuje zmniejszeniem wartości łącznej dofinansowania poniżej 10 mln PLN, dopuszczalna jest zamiana przyjętej formy zabezpieczenia na weksel in blanco w trakcie realizacji projektu.

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy następuje po zakończeniu projektu i jego prawidłowym rozliczeniu, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta, na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.

W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

**10. Postanowienia końcowe**

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu:

1. **w zakresie kwestii merytorycznych** WUP w Łodzi udziela odpowiedzi na zapytania kierowane za pomocą Formularza kontaktowego:

https://wuplodz.praca.gov.pl/web/po-wer/kontakt;

1. **w zakresie kwestii technicznych działania** Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych WUP w Łodzi udziela odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: [ami.powr@wup.lodz.pl](mailto:ami.powr@wup.lodz.pl).

W tytule zapytania należy wskazać numer konkursu. Odpowiedzi będą udzielane indywidualnie, bez zbędnej zwłoki oraz dodatkowo zamieszczane na stronie internetowej WUP w Łodzi [www.power.wup.lodz.pl](http://www.power.wup.lodz.pl).

**Spis załączników**

**Załącznik nr 1** – Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

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

**Załącznik nr 3** – Wzór karty oceny merytorycznej (KOM).

**Załącznik nr 4** – Wzór stanowiska negocjacyjnego.

**Załącznik nr 5** – Wzór Karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje (KWKKN)

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

**Załącznik nr 7 -** „Staże z PO WERem. Zalecenia dotyczące realizacji projektów stażowych w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój”.

**Załącznik nr 8 –** „Materiały informacyjne Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju dotyczące rozliczenia wsparcia związanego z organizacją staży lub praktyk zawodowych w projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Spolecznego”

**Załącznik nr 9 –** Opracowanie Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej „Wykorzystanie niestandardowych metod docierania do osób młodych na przykładzie osób z GRUPY NEET”.

**Załącznik nr 10**  – Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

**Załącznik nr 11**  - Wzór minimalnego zakresu umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu.

1. Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym jest rozumiane jako kształceniew systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej, szkoły ponadgimnazjalnej, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym. [↑](#footnote-ref-1)
2. Zaniedbywanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć jako niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki zgodnie z zapisami art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59), tj., jako nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:

   1) dni zajęć w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej lub placówce;

   2) zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki w sposób określony w art. 36 ust. 9 pkt 2 ww. ustawy i w przepisach wydanych na podstawie art. 36 ust. 16 ww. ustawy. [↑](#footnote-ref-2)
3. Oceny kwalifikowalności danego uczestnika projektu, w tym również kryterium posiadania statusu osoby z kategorii NEET należy dokonać już na etapie rekrutacji do projektu, gdyż konieczne jest spełnienie przez potencjalnego uczestnika wszystkich kryteriów kwalifikowalności uprawniających go do udziałuw projekcie. Należy jednak pamiętać, że zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójnościna lata 2014-2020 co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, zatem w przypadku statusu NEET należy ponownie zweryfikować spełnienie kryterium osoby należącej do kategorii NEET przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia, gdyż jest to niezbędny warunek umożliwiający rozpoczęcie udziału w projekcie. [↑](#footnote-ref-3)
4. Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną. [↑](#footnote-ref-4)
5. Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła [↑](#footnote-ref-5)
6. Umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły. [↑](#footnote-ref-6)
7. 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-7)
8. Jw. [↑](#footnote-ref-8)
9. Jw. [↑](#footnote-ref-9)
10. Jw. [↑](#footnote-ref-10)
11. „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-11)
12. 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-12)
13. Limit zaangażowana zawodowego dotyczy wszystkich form zaangażowana zawodowego. [↑](#footnote-ref-13)
14. Do limitu nie wlicza się natomiast innych nieobecności pracownika takich jak urlop bezpłatny, rodzicielski i macierzyński. [↑](#footnote-ref-14)
15. Wzory umów nie dotyczą projektów realizowanych przez podmioty będące państwowymi jednostkami budżetowymi, a finansowanie tego typu projektów odbywa się na zasadach odrębnych, przewidzianych przepisami o finansach publicznych. [↑](#footnote-ref-15)