****

**Regulamin konkursu**

**Nr POWR.01.02.01-IP.17-10-001/17**

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

**Oś Priorytetowa I „Osoby młode na rynku pracy”**

**Działanie 1.2 „Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe”**

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

**Łódź, 15 września 2017 r.**

**Wersja 2.0**

**SPIS TREŚCI**

[Podstawy prawne i dokumenty 4](#_Toc493240754)

[Akty prawne 4](#_Toc493240755)

[Dokumenty i Wytyczne 5](#_Toc493240756)

[Wykaz skrótów 5](#_Toc493240757)

[Definicje 6](#_Toc493240758)

[1. Postanowienia ogólne 10](#_Toc493240759)

[2. Informacje o konkursie 10](#_Toc493240760)

[2.1 Instytucja organizująca konkurs 10](#_Toc493240761)

[2.2 Kontakt i informacje dotyczące konkursu 11](#_Toc493240762)

[2.3 Podstawowe informacje na temat konkursu 11](#_Toc493240763)

[2.4 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów i poziom dofinansowania projektów 12](#_Toc493240764)

[2.5 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie 13](#_Toc493240765)

[2.6 Grupa docelowa 14](#_Toc493240766)

[2.7 Dostępność 15](#_Toc493240767)

[2.8 Przedmiot konkursu – typy projektów 18](#_Toc493240768)

[2.9 Okres kwalifikowalności wydatków 21](#_Toc493240769)

[2.10 Wymagane wskaźniki pomiaru celu 22](#_Toc493240770)

[3. Zasady finansowania 28](#_Toc493240771)

[3.1 Wkład własny 28](#_Toc493240772)

[3.2 Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu 32](#_Toc493240773)

[3.3 Koszty bezpośrednie 33](#_Toc493240774)

[3.4 Koszty pośrednie 33](#_Toc493240775)

[3.5 Uproszczone metody rozliczania kosztów bezpośrednich 35](#_Toc493240776)

[3.6 Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne 36](#_Toc493240777)

[3.7 Cross-financing 37](#_Toc493240778)

[3.8 Podatek od towarów i usług (VAT) 38](#_Toc493240779)

[3.9 Zlecanie usług merytorycznych 38](#_Toc493240780)

[3.10 Klauzule społeczne 39](#_Toc493240781)

[3.11 Angażowanie personelu projektu 40](#_Toc493240782)

[3.12 Pomoc de minimis 42](#_Toc493240783)

[4. Projekty partnerskie 44](#_Toc493240784)

[5. Kryteria oceny projektu 47](#_Toc493240785)

[6. Procedura składania wniosku 65](#_Toc493240786)

[6.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie 65](#_Toc493240787)

[6.2. Miejsce i termin składania wniosków 66](#_Toc493240788)

[7. Tryb wyboru projektów 67](#_Toc493240789)

[7.1. Weryfikacja wymogów formalnych i uzupełnianie wniosku 67](#_Toc493240790)

[7.2. Etap oceny formalno - merytorycznej 68](#_Toc493240791)

[7.3. Zakończenie oceny formalno - merytorycznej 71](#_Toc493240792)

[7.4. Etap negocjacji 72](#_Toc493240793)

[7.5. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu 73](#_Toc493240794)

[8. Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny 74](#_Toc493240795)

[8.1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej 75](#_Toc493240796)

[8.2. Protest 75](#_Toc493240797)

[8.3. Sposób złożenia protestu 75](#_Toc493240798)

[8.4. Zakres protestu 76](#_Toc493240799)

[8.5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia 77](#_Toc493240800)

[8.6. Rozpatrzenie protestu 77](#_Toc493240801)

[8.7. Skarga do sądu administracyjnego 78](#_Toc493240802)

[9. Umowa o dofinansowanie 79](#_Toc493240803)

[10. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy 81](#_Toc493240804)

[11. Postanowienia końcowe 83](#_Toc493240805)

[Spis załączników 84](#_Toc493240806)

# Podstawy prawne i dokumenty

# Akty prawne

* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 zwane dalej rozporządzeniem ogólnym.
* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w  sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006.
* Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
* Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
* Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 zwana dalej ustawą lub 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.
* Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
* Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
* Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
* Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
* Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
* Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych

# Dokumenty i Wytyczne

* Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 17 grudnia 2014 r., zwany dalej PO WER.
* Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 26 lipca 2017 r. zwany dalej SzOOP.
* Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 6 marca
2017 r.
* Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r. , zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.
* Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18 maja 2017 r., zwane dalej Wytycznymi w zakresie monitorowania.
* Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.
* Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.
* Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020.
* Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 2 listopada 2016 r.
* Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk - Informator.
* Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów, wersja 6.0 z dnia 12 czerwca 2017 r.
* "Barometr zawodów " - jednoroczna prognoza sytuacji w zawodach. Dostępna na stronie internetowej: <https://barometrzawodow.pl>

Ww. dokumenty zostały zamieszczone na stronie internetowej [http://http://wuplodz.praca.gov.pl/web/po-wer/zapoznaj-sie-z-prawem-i-dokumentami](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

**ISCED -** Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia

**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 Rozwoju, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa.

**JST** – Jednostka samorządu terytorialnego.

**KOFM** – Karta Oceny Formalno-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.

**KPA** – Kodeks Postępowania Administracyjnego.

**PI** – Priorytet inwestycyjny.

**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 postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

**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.

# 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 w 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.

**Instytucje dialogu społecznego** - zgodnie z art. 6 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy instytucjami dialogu społecznego na rynku pracy są: związki zawodowe lub organizacje związków zawodowych, organizacje pracodawców, organizacje bezrobotnych, organizacje pozarządowe - jeżeli wśród ich zadań statutowych znajduje się realizacja zadań w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej.

**Instytucje partnerstwa lokalnego** - zgodnie z art. 6 ust. 7 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy instytucją partnerstwa lokalnego jest grupa instytucji realizujących na podstawie umowy przedsięwzięcia i projekty na rzecz rynku pracy. Instytucje partnerstwa lokalnego są instytucjami realizującymi inicjatywy partnerów rynku pracy, tworzonymi na rzecz realizacji zadań określonych ustawą i wspieranymi przez organy samorządu terytorialnego.

**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**.**

**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.

**Młodzież NEET** - (ang. not in employment, education or training) -za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. W procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie czy 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). Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

**Ochotnicze Hufce Pracy** -zgodnie z art. 6 ust. 3 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Ochotnicze Hufce Pracy są państwową jednostką wyspecjalizowaną w działaniach na rzecz młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, oraz bezrobotnych do 25. roku życia.

**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). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego) jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna.

**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. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), uznawane są za osoby bezrobotne.

Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria.

**W ramach niniejszego konkursu, osobami bezrobotnymi są osoby bezrobotne wyłącznie w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, tzn. niezarejestrowane w urzędzie pracy.**

**Osoby długotrwale bezrobotne** - to osoby, które pozostają bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy. W przypadku młodzieży poniżej 25 roku życia osobami długotrwale bezrobotnymi są osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy.

**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 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.

**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** (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

**Osoba w wieku 15-29 lat** – to osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała

ukończone 15 lat i nie ukończyła 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
we wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem(i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.

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

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

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

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](http://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 poczty elektronicznej e-mail udziela:

Punkt Informacyjny EFS

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

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

Adres: ul. Wólczańska 49

90-608 Łódź,

pok. 1.03 i 1.04

telefon: (42) 638 91 30/39

fax: (42) 636 77 97

e-mail: power@wup.lodz.pl

* 1. **Podstawowe informacje na temat konkursu**

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, ogłasza konkurs numer **POWR.01.02.01-IP.17-10-001/17** **na projekty ukierunkowane na wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych bez pracy,** które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET),biernych zawodowo lub bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy w ramach Osi Priorytetowej I *Osoby młode na rynku pracy*, Działania 1.2 *Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe*, Poddziałania 1.2.1 *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.*

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)”.*

**Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane od 31 sierpnia do 25 września 2017r.** 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.

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

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi **42 778 519,00 PLN.**

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

**Uwaga!**

Należy pamiętać o poniższych kryteriach dostępu obowiązujących w konkursie:

* Kryterium nr 12 **„Wartość projektu wynosi co najmniej 500 tys. PLN”**
* Kryterium nr 13 **„Średni koszt przypadający w projekcie na jednego uczestnika projektu nie może przekraczać 18,5 tys. PLN (do średniego kosztu przypadającego na jednego uczestnika projektu nie wlicza się kosztów racjonalnych usprawnień w przypadku zaistnienia w trakcie realizacji projektu potrzeby ich zastosowania w celu umożliwienia udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami)”.**

Z uwagi na zmiany kursu euro kwota przeznaczona na konkurs może ulec zmianie.

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

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

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

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

W ramach ogłoszonego konkursu o dofinansowanie projektu mogą ubiegać się instytucje rynku pracy zgodnie z art. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, takie jak:

* Ochotnicze Hufce Pracy,
* agencje zatrudnienia,
* instytucje szkoleniowe,
* instytucje dialogu społecznego,
* instytucje partnerstwa lokalnego.

**Uwaga!**

Biorąc pod uwagę wymogi kryterium dostępu nr 2 z katalogu podmiotów uprawnionych, o którym mowa powyżej **wyłączone zostały Powiatowe Urzędy Pracy** (zarówno jako wnioskodawca jak i partner) z uwagi na adresowanie w konkursie wsparcia do osób niezarejestrowanych w urzędach pracy.

**We wniosku o dofinansowanie (pkt 4.3 wniosku) należy zamieścić informację jakiego rodzaju instytucją rynku pracy jest Wnioskodawca.**

**Uwaga!**

Zgodnie z kryterium formalnym nr 4 wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie mogą być podmiotami wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub podmiotami wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie:

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

**Uwaga!**

Zgodnie ze kryterium dostępu nr 15 jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu, jako wnioskodawca albo partner, nie więcej niż jeden raz we wniosku o dofinansowanie.

W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez dany podmiot występujący w charakterze wnioskodawcy albo partnera, IOK odrzuca wszystkie wnioski złożone w odpowiedzi na konkurs w związku z niespełnieniem przez wnioskodawcę kryterium dostępu.

**Uwaga!**

Zgodnie z kryterium formalnym nr 7 wnioskodawca oraz partnerzy krajowi[[1]](#footnote-1) (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 łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe[[2]](#footnote-2).

Przedmiotowe kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

**Uwaga!**

Zgodnie ze kryterium dostępu nr 11 Projektodawca lub partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie zobowiązany jest posiadać co najmniej trzyletnie doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze, którego dotyczy projekt, tj. promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej.

Jednocześnie warunkiem ubiegania się o dofinansowanie projektu jest niezaleganie z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i innych należności wymaganych odrębnymi przepisami. Powyższy wymóg zapisany jest w treści wniosku o dofinansowanie w części VIII Oświadczenia.

* 1. **Grupa docelowa**

Zgodnie z SzOOP PO WER oraz kryterium dostępu nr 2, obowiązującym w konkursie, uczestnikami projektu mogą być wyłącznie:

**osoby młode** **bez pracy, w tym z niepełnosprawnościami, w wieku 15 – 29 lat, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET)**, **są bierne zawodowo lub są osobami bezrobotnymi niezarejestrowanymi w urzędach pracy,** z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1[[3]](#footnote-3).

**Uwaga!**

Opisując grupę docelową projektu należy pamiętać o kryterium dostępu nr 3 **grupę docelową stanowi co najmniej 80% osób biernych zawodowo z ogółu uczestników projektu**

**Uwaga!**

Zgodnie z kryterium dostępu nr 1 projekt skierowany jest **wyłącznie do osób zamieszkujących województwo łódzkie.**

**Uwaga!**

Projekty skierowane wyłącznie do osób z niepełnosprawnościami, spełniające kryterium premiujące nr 1 mogą uzyskać dodatkowe 4 pkt. na etapie oceny formalno-merytorycznej.

Oceny kwalifikowalności danego uczestnika projektu, w tym kryterium posiadania statusu osoby z kategorii NEET wnioskodawca dokonuje już na etapie rekrutacji do projektu, gdyż konieczne jest spełnienie przez potencjalnego uczestnika wszystkich kryteriów kwalifikowalności uprawniających go do udziału w projekcie. Należy jednak pamiętać, że zgodnie z Wytycznymi Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. W związku z powyższym 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.

Wnioskodawca może zaplanować udzielane wsparcie dla ograniczonej grupy docelowej ze względu na wiek, np. do grupy 15-25 lat.

W przypadku, kiedy projekt zakłada udział osób nieletnich oraz młodocianych, należy uwzględnić obowiązki oraz ograniczenia związane z udziałem takich osób w projekcie. Dotyczy to w szczególności zgody opiekunów prawnych oraz warunków jakie należy spełnić i prac, które takie osoby mogą wykonywać zgodnie z zapisami Kodeksu Pracy.

* 1. **Dostępność**

**Obowiązek uwzględnienia dostępności projektów dla osób z niepełnosprawnościami**

*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* nakładają na każdego projektodawcę obowiązek zaplanowania, a następnie zrealizowania działań, które są niezbędne do umożliwienia osobom z niepełnosprawnościami udziału w projekcie. Zasada dostępności dotyczy zarówno projektów dedykowanych osobom z niepełnosprawnościami jak i tych ogólnodostępnych i może być realizowana poprzez zastosowanie uniwersalnego projektowania oraz mechanizmu racjonalnych usprawnień.

**Uniwersalne projektowanie**

Projektowanie uniwersalne polega na tym by przygotować projekt w możliwie największym stopniu dostępny dla wszystkich. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.

Co do zasady, wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków EFS, EFRR oraz FS (produkty, towary, usługi, infrastruktura) powinny być dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

**Mechanizm racjonalnych usprawnień**

Mechanizm racjonalnych usprawnień dotyczy projektów ogólnodostępnych, które powinny być otwarte dla osób z niepełnosprawnościami, jednak na etapie tworzenia tego typu projektów nie można przewidzieć, czy osoby z niepełnosprawnościami w ogóle zgłoszą się do projektu, jaki stopień, rodzaj niepełnosprawności będą posiadać.

Jeżeli na etapie realizacji osoba z niepełnosprawnością zgłosi się do projektu projektodawca musi zapewnić takiej osobie pełny dostęp do projektu. W tego typu sytuacjach znajduje zastosowanie mechanizm racjonalnych usprawnień. Pozwala on na sfinansowanie, w trakcie realizacji projektu, takich wydatków, dzięki którym osoba z niepełnosprawnością będzie mogła uczestniczyć w projekcie. Projektodawca może w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień dokonać przesunięć środków w ramach elastyczności budżetu projektu, a jeśli nie jest to możliwe może zawnioskować do IP o zwiększenie dofinansowania

Maksymalny koszt racjonalnych usprawnień nie może przekraczać 12 tys. zł na osobę z niepełnosprawnością.

Nie należy z góry ujmować mechanizmu racjonalnych usprawnień w budżecie projektu, jako jednej z pozycji budżetowych. Istotą mechanizmu racjonalnych usprawnień jest to, iż znajduje on zastosowanie dopiero na etapie realizacji projektu, w sytuacjach, których nie można przewidzieć wcześniej , tj. podczas planowania projektu.

**Dostępność zasobów**

Wszystkie zasoby cyfrowe tworzone przez Beneficjentów w ramach projektów (w tym strony internetowe, platformy e-learningowe, e-zasoby itd.) muszą spełniać kryteria dostępności. Dostępny serwis internetowy to taki, który pozwala na wygodne, intuicyjne korzystanie z jego zasobów osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności zgodnie ze standardem WCAG 2.0 co najmniej na poziomie AA. Dostępne multimedia (animacje, prezentacje, filmy, nagrania dźwiękowe itp.) powinny zawierać transkrypcje tekstowe, czy tłumaczenie na język migowy. Zaleca się aby sporządzone w projekcie zasoby tekstowe (np. broszury, informatory) miały wersje sporządzone w języku łatwym.

**Dostępność miejsca**

Beneficjent realizujący projekt ogólnodostępny ma obowiązek zapewnienia dostępności architektonicznej. Oznacza to, że rekrutacja oraz poszczególne działania projektowe będą realizowane w miejscach dostosowanych dla osób z niepełnosprawnościami przez co rozumie się w szczególności:

* łatwość komunikacji (dostępne i nieodległe przystanki komunikacji publicznej, parking dla osób z niepełnosprawnością),
* przystosowane pomieszczenia (wejścia i korytarze o odpowiedniej szerokości, brak progów, położenie na parterze lub zapewnienie podjazdu, windy, dźwigu, zastosowanie pętli indukcyjnej np. w salach szkoleniowych, przystosowana toaleta

W przypadku projektów dedykowanych osobom z niepełnosprawnością zapewnienie dostępności jest oczywistym obowiązkiem wnioskodawcy. Projektodawca realizując projekt dedykowany ma obowiązek zapewnić aby wsparcie było skuteczne, co pociąga za sobą konieczność opisania we wniosku jak zapewniona zostanie dostępność do zaplanowanych zadań. W poszczególnych częściach wniosku należy konkretnie wskazać rozwiązania, które umożliwią osobie z niepełnosprawnością udział w projekcie, pełnoprawne korzystanie z oferowanego w projekcie wsparcia.

Tworząc projekt ogólnodostępny wnioskodawca ma natomiast obowiązek uwzględnienia perspektywy udziału osób z niepełnosprawnościami przy opracowaniu założeń projektu.

W przypadku planowania projektów ogólnodostępnych projektodawca powinien zatem:

* upewnić się, że nie zostanie wykluczona możliwość udziału w projekcie osób z niepełnosprawnościami,
* oszacować procentowy udział osób z niepełnosprawnościami w grupie docelowej,
* zdiagnozować bariery utrudniające bądź uniemożliwiające osobom z niepełnosprawnościami udział w projekcie i zaplanować sposoby ich pokonywania w celu zapewnienia dostępności projektu dla tej grupy,
* zdiagnozować potrzeby osób z niepełnosprawnościami, wchodzących w skład grupy docelowej, w kontekście wsparcia zaplanowanego w projekcie

Powyższe powinno znaleźć odzwierciedlenie w treści wniosku o dofinansowanie przez zamieszczenie stosownych informacji, np. szacowanej liczby uczestników z niepełnosprawnościami, odpowiedniej diagnozy barier uczestnictwa w projekcie, opisanie działań, które zostaną przedsięwzięte celem zapewnienia dostępności.

**Uwaga!**

Zarówno biuro projektu jak i pomieszczenia, w których realizowane będą szkolenia lub warsztaty muszą zapewniać dostęp dla osób z niepełnosprawnościami

**Obowiązki projektodawcy realizującego projekt ogólnodostępny**

Mając na względzie powyższe rozważania beneficjent realizujący projekt ogólnodostępny powinien zapewnić co najmniej:

* dostępność zasobów,
* dostępność miejsca,
* dostępność produktów, tzn. by powstałe w ramach projektu produkty były zgodne z zasadą uniwersalnego projektowania, nie generując przy tym nadmiernych kosztów lub trudności.
* wykorzystanie (w razie potrzeby) mechanizmu racjonalnych usprawnień.

**Uwaga!**

Założenie z góry, że do projektu ogólnodostępnego nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnością lub, że zgłoszą się wyłącznie osoby z określonym rodzajem niepełnosprawności **jest dyskryminacją**.

W związku z powyższym za niespełniający zasady dostępności, i tym samym niespełniający **kryterium horyzontalnego nr 3**) zostanie uznany projekt, który:

* nie zawiera żadnych informacji dotyczących realizacji zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami lub zawiera wyłącznie ogólnikowe sformułowania np. „projekt zgodny z zasadą równości szans” lub „projekt jest dostępny dla wszystkich”,
* zawiera informacje wskazujące, że projekt może dyskryminować osoby z niepełno sprawnościami.

Szczegółowe informacje, które umożliwią przygotowanie wniosku zgodnie z zasadą dostępności znajdują się w Poradniku - Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

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

Zgodnie z SzOOP PO WER oraz kryteriami dostępu określonymi dla niniejszego konkursu możliwa jest jedynie realizacja projektów wspierających indywidualną i kompleksową aktywizację zawodowo-edukacyjną osób młodych biernych zawodowo lub osób bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy, w tym osób z niepełnosprawnościami, w wieku 15 – 29 lat, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET) z  wykorzystaniem następujących typów projektów:

**1. Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne):**

* identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych,
* kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych.

**2. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób, które przedwcześnie opuszczają system edukacji lub osób, u których zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji:**

* kontynuacja nauki dla osób młodych, u których zdiagnozowano potrzebę uzupełnienia edukacji formalnej lub potrzebę potwierdzenia kwalifikacji m.in. poprzez odpowiednie egzaminy,
* nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej jakości szkolenia.

**3. Instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców**:

* nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki,

spełniające standardy wskazane w Europejskich Ramach Jakości Praktyk i Staży,

* wsparcie zatrudnienia osoby młodej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia, refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (wyłącznie w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem).

**4. Instrumenty i usługi rynku pracy służące wsparciu mobilności międzysektorowej i geograficznej (uwzględniając mobilność zawodową na europejskim rynku pracy za pośrednictwem sieci EURES)**:

* wsparcie mobilności międzysektorowej dla osób, które mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia w sektorze lub branży, m.in. poprzez zmianę lub uzupełnienie kompetencji lub kwalifikacji pozwalających na podjęcie zatrudnienia w innym sektorze, m.in. poprzez praktyki, staże i szkolenia, spełniające standardy wyznaczone dla tych usług (np. Europejskie i Polskie Ramy Jakości Praktyk i Staży),
* wsparcie mobilności geograficznej dla osób młodych, u których zidentyfikowano problem z zatrudnieniem w miejscu zamieszkania, m.in. poprzez pokrycie kosztów dojazdu do pracy lub wstępnego zagospodarowania w nowym miejscu zamieszkania, m.in. poprzez finansowanie kosztów dojazdu, zapewnienie środków na zasiedlenie.

**5. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób niepełnosprawnych:**

* niwelowanie barier jakie napotykają osoby młode niepełnosprawne w zakresie zdobycia i utrzymania zatrudnienia, m.in. poprzez finansowanie pracy asystenta osoby niepełnosprawnej, którego praca spełnia standardy wyznaczone dla takiej usługi i doposażenie stanowiska pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych.

**Uwaga!**

**Zaplanowane we wniosku wsparcie powinno być udzielane zgodnie z zasadami przedstawionymi w Załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu – Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych – stanowiącym jego integralną część.**

Zgodnie z kryterium dostępu nr 6 każdemu uczestnikowi, muszą zostać zaoferowane **co najmniej trzy elementy pomocy**, spośród form wsparcia opisanych powyżej, w tym:

* identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych (poprzez opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania albo innego dokumentu pełniącego analogiczna funkcję) – **obligatoryjnie,**
* kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych– **obligatoryjnie**,
* oraz do wyboru co najmniej jedna z pozostałych form wsparcia, wskazana wyżej w punktach 2-5, dopasowana do indywidualnych potrzeb uczestnika zgodnie z opracowanym dla niego Indywidualnym Planem Działania.

Wnioskodawca, w zależności od potrzeb uczestnika, może przewidzieć dodatkowe, kolejne formy wsparcia spośród tych przedstawionych w punktach 2-5.

**Uwaga!**

Planując formy wsparcia należy pamiętać o pozostałych kryteriach dostępu:

* Kryterium dostępu nr 7 „Udzielenie wsparcia w ramach projektu każdorazowo poprzedzone jest identyfikacją potrzeb uczestnika projektu poprzez opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania albo innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję”
* Kryterium dostępu nr 8 „Wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia jest udzielane w projekcie zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, tzn. w ciągu czterech miesięcy od dnia przystąpienia do projektu osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu”
* Kryterium dostępu nr 9 „Jeżeli projekt zakłada szkolenia zawodowe, muszą one odpowiadać bieżącym potrzebom rynku pracy”.Zaleca się aby we wniosku zawarty został zapis, że „Szkolenia zawodowe realizowane w ramach projektu będą odpowiadać bieżącym potrzebom rynku pracy zgodnie z kryterium dostępu nr 9 (w tym spełniać warunki określone w uzasadnieniu do kryterium)”.
* Kryterium dostępu nr 10 „W przypadku, gdy projekt przewiduje szkolenia prowadzące do nabywania, podwyższania lub dostosowywania kompetencji i kwalifikacji, efektem szkoleń jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu)”
	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.

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

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

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

WUP w Łodzi sugeruje, aby rozpoczęcie realizacji projektu planowane było najwcześniej na **luty-marzec 2018 r.**

* 1. **Wymagane wskaźniki pomiaru celu**

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

Szczegółowe definicje i sposób pomiaru ww. wskaźników ujęto w Wytycznych w zakresie monitorowania oraz Liście definicji wskaźników zawartych w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020. Dokumenty dostępne są na stronie <http://wuplodz.praca.gov.pl/web/power-wl/zapoznaj-sie-z-prawem-i-dokumentami> .

1. **Obligatoryjne wskaźniki horyzontalne:**

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

Na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie wnioskodawca nie musi określić wartości docelowych dla wskaźników horyzontalnych. Jednakże zobligowany jest do ich monitorowania na etapie wdrażania projektu.

Oznacza to, że na etapie opracowywania wniosku o dofinansowanie wartości docelowe/bazowe ww. wskaźników mogą wynosić „0”, natomiast na etapie realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranych wskaźników.

**II. Obligatoryjne wskaźniki efektywności zatrudnieniowej:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa wskaźnika** | 1. **Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w przypadku uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych – na poziomie co najmniej 43%.**
 |
| 1. **Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób z niepełnosprawnościami - na poziomie co najmniej 17%.**
 |
| 1. **Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób o niskich kwalifikacjach - na poziomie co najmniej 48%.**
 |
| 1. **Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób długotrwale bezrobotnych - na poziomie co najmniej 35%.**
 |
| **Definicje, sposób pomiaru i przykładowe źródła danych do pomiaru** | **Ad. 1 – 4**Szczegółowy opis ww. osób został zamieszczony w części Definicje niniejszego Regulaminu.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 z dnia 2 listopada 2016 r.Wskaźniki efektywności zatrudnieniowej mierzone są w momencie podjęcia pracy przez uczestnika projektu, nie później niż po upływie trzech miesięcy od zakończenia jego udziału w projekcie.W przypadku uczestników projektu, którzy podjęli działalność gospodarczą, okres prowadzenia działalności gospodarczej nie podlega monitorowaniu, jednak działalność powinna zostać podjęta w okresie trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie. Uczestnik projektu jest wykazywany we właściwym wskaźniku dotyczącym efektywności zatrudnieniowej w momencie podjęcia działalności gospodarczej.Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika: - kopia umowy o pracę,- kopia umowy cywilnoprawnej,- zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu,- dokument potwierdzający fakt założenia działalności gospodarczej w okresie trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy); wpis do KRS lub wyciąg z wypisu do CEIDG wydrukowany przez beneficjenta lub uczestnika projektu i dostarczony do beneficjenta.Jednostka miary – procent. |

**III. Obligatoryjny wskaźnik rezultatu bezpośredniego, określony na poziomie projektu:**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa wskaźnika** | **1. Liczba osób poniżej 30 lat, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu –** sugerowanyminimalny poziom tego wskaźnika w projekcie to 30% |
| **Definicje, sposób pomiaru i przykładowe źródła danych do pomiaru** | Wskaźnik dotyczy osób, które otrzymały wsparcie z Europejskiego Funduszu Społecznego i uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu projektu. Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Walidacja to wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja prowadzi do certyfikacji. Walidacja obejmuje nie tylko ocenę kompetencji (osiągniętych efektów uczenia się), lecz także sprawdzenie ich zgodności z wymaganiami dla danej kwalifikacji. Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika: - certyfikaty, dyplomy, świadectwa ukończenia szkoły, wyniki egzaminów, zaświadczenia potwierdzające uzyskanie kwalifikacji wydane przez organ uprawniony do formalnego potwierdzenia kwalifikacji, ewentualnie ankieta lub informacje pozyskane od uczestnika projektu (pod warunkiem, że nie jest to jedyne źródło).Jednostka miary – osoba |

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

Wskaźniki produktu 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.** |
| **2. Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie**. |
| **3. Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie.** |
| **4. Liczba osób bezrobotnych niezarejestrowanych w ewidencji urzędów pracy objętych wsparciem w programie.**  |
| **5. 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.Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika: - dokumenty potwierdzające status osoby (np.: zaświadczenie z agencji pośrednictwa pracy, oświadczenie uczestnika, że jest osobą pozostającą bez pracy, niezarejestrowaną w urzędzie pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą pracy).Jednostka miary – osoba |
| **Ad. 2**Szczegółowy opis ww. osób został zamieszczony w części Definicje niniejszego Regulaminu.Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika: - dokumenty potwierdzające status osoby (np.: oświadczenie uczestnika o długości okresu pozostawania bez pracy). |
| **Ad. 3**Szczegółowy opis ww. osób został zamieszczony w części Definicje niniejszego Regulaminu.Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika: - dokumenty potwierdzające status osoby (np.: oświadczenie uczestnika, że nie pracuje, nie jest zarejestrowany w urzędzie pracy i nie poszukuje pracy, itp.). |
| **Ad. 4**Szczegółowy opis ww. osób został zamieszczony w części Definicje niniejszego Regulaminu. Mając na uwadze definicje 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. |
| **Ad. 5** Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika: - dokumenty potwierdzające status osoby (np.: odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia itp.),- dokumenty potwierdzające status osoby (np.: dowód osobisty) |

Określając sposób pomiaru należy wskazać m.in. osobę odpowiedzialną za pomiar wskaźnika, określić częstotliwość pomiaru i wskazać sposobu pomiaru np. analiza dokumentów źródłowych.

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

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

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

1. **Zasady finansowania**

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

* 1. **Wkład własny**

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

**Minimalny udział wkładu własnego** wnioskodawcy w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu w ramach konkursu wynosi **5,00% wartości projektu**.

Wkład własny może być wnoszony w formie:

1. niepieniężnej,

lub

1. finansowej,

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

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

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

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

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

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

b) prywatnych.

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

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

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

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

**Uwaga!**

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

* formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),
* planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin[[4]](#footnote-4)),
* przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło[[5]](#footnote-5)

**Uwaga!
Przy planowaniu wydatków projektu należy wziąć pod uwagę opracowane przez IOK Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych stanowiące Załącznik nr 7 do Regulaminu.**

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

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

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

* 1. **Koszty bezpośrednie**

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

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

Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności, określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz z uwzględnieniem Wymagań dotyczących standardu oraz cen rynkowych stanowiących Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu.

* 1. **Koszty pośrednie**

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

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

**Uwaga!**

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

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

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

* 1. 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[6]](#footnote-6) do 830 tys. PLN włącznie,
	2. 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[7]](#footnote-7) powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
	3. 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[8]](#footnote-8) powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
	4. 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[9]](#footnote-9) przekraczającej 4 550 tys. PLN.

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

* 1. **Uproszczone metody rozliczania kosztów bezpośrednich**

Z uwagi na określenie minimalnej wartości projektu wynoszącej 500 000 PLN (zgodnie z zapisami Kryterium dostępu nr 12 nie przewiduje się rozliczania projektu z wykorzystaniem kwot ryczałtowych, o których mowa w rozdziale 8.5.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

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

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

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

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

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

Wydatki na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:

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

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

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

* 1. **Cross-financing**

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

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

Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

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

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

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

**Uwaga!**

Wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć 5% wydatków kwalifikowanych projektu na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

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

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

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

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

.

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

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

* 1. **Zlecanie usług merytorycznych**

Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć ,

**Uwaga!**

**Z**godnie ze stanowiskiem IZ POWER w sprawie znowelizowanych Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków wszystkie umowy cywilnoprawne stanowią „usługę zleconą”, bez względu na zakres zlecenia. W okresie przejściowym, tj. do momentu wprowadzenia zmian w SL2014 i SOWA umowy cywilnoprawne należy we wniosku o dofinansowanie projektu odznaczać jako „zadanie zlecone”.

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.

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

Udzielanie zamówień w projekcie uregulowane jest w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków. **Uwaga!**

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

* 1. **Klauzule społeczne**

Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, wnioskodawca oraz partnerzy zobowiązani są do stosowania klauzul społecznych w szczególności ograniczenia możliwości złożenia oferty do podmiotów ekonomii społecznej[[10]](#footnote-11) oraz stosowania kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.

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

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

**Uwaga!**

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

* 1. **Angażowanie personelu projektu**

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

**Uwaga!**

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

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

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

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

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

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

* obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
* łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu, niezależnie od formy zaangażowania, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, **nie przekracza 276 godzin miesięcznie[[11]](#footnote-13)**,

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

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

Umowa o pracę z osobą stanowiącą personel projektu obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu lub projektów realizowanych przez beneficjenta. Tym samym, nie jest możliwe angażowanie pracownika[[12]](#footnote-16) beneficjenta do realizacji zadań w ramach tego lub innego projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła. Jeżeli jednak szczególne przepisy dotyczące zatrudnienia danej grupy pracowników (np. ustawa Karta Nauczyciela – w przypadku nauczycieli szkół) uniemożliwiają wykonywanie przez nich zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, IP może wyrazić zgodę na ich zaangażowanie przez beneficjenta na podstawie stosunku cywilnoprawnego w ramach danego projektu. Powyższe stanowi wyjątek, który dotyczy zatrudniania ściśle określonej grupy zawodowej. Nie należy go rozszerzać na inne przypadki nieuregulowane przepisami szczególnymi dotyczącymi zatrudniania danej grupy pracowników.

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

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

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

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

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

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

* 1. **Pomoc de minimis**

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

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

Regułami pomocy de minimis powinna być objęta realizacja subsydiowanego zatrudnienia, jeżeli jest planowane w projekcie oraz mogą być objęte koszty wyposażenia stanowiska stażowego u pracodawcy organizującego staż, premia dla pracodawcy realizującego bon stażowy, wynagrodzenie wypłacane przy realizacji bonu zatrudnieniowego.

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

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

**Uwaga!**

Wnioskodawca na etapie konstruowania wniosku o dofinansowane projektu powinien jednoznacznie określić planowany zakres wykorzystania infrastruktury zakupionej w projekcie zarówno w okresie trwania projektu, jak również po jego zakończeniu.

Wydatki związane z pomocą de minimis stanowią koszty bezpośrednie w projekcie.

**Badanie wcześniej udzielonej pomocy de minimis**

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

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

**Wysokość i data przyznania pomocy de minimis**

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

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

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

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

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

**Sprawozdawczość pomocy de minimis**

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

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

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

1. **Projekty partnerskie**

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

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

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

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

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

Zgodnie z art. 33 ust. 5 ustawy oraz z zapisami wzoru umowy o dofinansowanie, stanowiącej Załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu, pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie zawarte pomiędzy wnioskodawcą a partnerem/ partnerami określa w szczególności:

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

Minimalny zakres umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu stanowi Załącznik nr 9 do Regulaminu konkursu.

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

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

W szczególności jest zobowiązany do:

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

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

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

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

**Uwaga!**

Jednostka organizacyjna administracji publicznej może być realizatorem projektu.

**Uwaga!**

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

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

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

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

1. **Kryteria oceny projektu**

W ramach konkursu projekty będą podlegały ocenie pod kątem spełniania niżej wymienionych kryteriów.

**Ogólne kryteria formalne**

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

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

**OGÓLNE KRYTERIUM FORMALNE DOTYCZĄCE TERMINU ZŁOŻENIA WNIOSKU**

**Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu.**

W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca złożył wniosek w terminie wskazanym w regulaminie konkursu.

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**.

**POZOSTAŁE OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE**

**1. Wniosek wypełniono w języku polskim.**

W ramach kryterium oceniane będzie czy wniosek wypełniono w języku polskim.

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

**2. Wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu.**

W ramach kryterium oceniane będzie czy wniosek został złożony w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem SOWA.

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

**3. Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR**[[13]](#footnote-17) **wkładu publicznego**[[14]](#footnote-18) **są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.**

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

**4. Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dania 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.**

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

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

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

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

**5. Wnioskodawca zgodnie z Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania / Poddziałania PO WER.**

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

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

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

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

**2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz**

**3) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie 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 przypadku projektu partnerskiego w ramach kryterium oceniane będzie czy spełnione zostały wymogi dotyczące:

- utworzenia albo zainicjowania partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie;

- braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.

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

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

**7. Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi[[15]](#footnote-19) (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 łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe[[16]](#footnote-20).**

**Uwaga!**

Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych.

**Uwaga!**

Spełnianie kryterium będzie weryfikowane na podstawie przedstawionych przez wnioskodawcę informacji potwierdzających potencjał finansowy jego i ewentualnych partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) odnosząc go do wydatków wnioskodawcy – na podstawie danych posiadanych przez IOK – dotyczących innych realizowanych przez wnioskodawcę projektów w ramach EFS (RPO WŁ i/lub PO WER), których stroną umowy o dofinansowanie jest IOK (instytucja, w której dokonywana jest ocena formalno-merytoryczna wniosku).

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

**Spełnienie wszystkich kryteriów formalnych warunkuje dokonanie oceny spełnienia szczegółowych kryteriów dostępu.**

**Kryteria dostępu**

Kryteria dostępu (zgodne z zapisami Rocznego Planu Działania na rok 2017) mają zastosowanie do poszczególnych Działań/Poddziałań i typów projektu. Projekty niespełniające któregokolwiek ze szczegółowych kryteriów dostępu są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej i nie podlegają dalszej ocenie.

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

**1. Grupa docelowa - Projekt jest skierowany wyłącznie do osób zamieszkujących województwo łódzkie (osób fizycznych posiadających miejsce zamieszkania na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).**

Stosuje się do usług i instrumentów rynku pracy nr 1-5 wskazanych w pkt. 2.7 niniejszego Regulaminu.

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

**2. Grupa docelowa - Uczestnikami projektów są wyłącznie osoby bierne zawodowo lub osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu – tzw. młodzież NEET, zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, z wyłączeniem osób należących do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1.**

Stosuje się do usług i instrumentów rynku pracy nr 1-5 wskazanych w pkt. 2.7 niniejszego Regulaminu

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

**3. Grupa docelowa -** **Grupę docelową stanowi co najmniej 80% osób biernych zawodowo z ogółu uczestników projektu.**

Stosuje się do usług i instrumentów rynku pracy nr 1-5 wskazanych w pkt. 2.7 niniejszego Regulaminu

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

**4. Efektywność zatrudnieniowa – Projekt zakłada:**

**a. minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku uczestników niekwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych na poziomie co najmniej 43%;**

**b. minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób z**

**niepełnosprawnościami na poziomie co najmniej 17%;**

**c. minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób o niskich kwalifikacjach na poziomie co najmniej 48%;**

**d. minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób długotrwale bezrobotnych na poziomie co najmniej 35%.**

Stosuje się do usług i instrumentów rynku pracy nr 1-5 wskazanych w pkt. 2.7 niniejszego Regulaminu

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

Ponadto, spełnienie 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, zgodnie z którymi kryterium efektywności zatrudnieniowej określa się jako odsetek uczestników, którzy po zakończeniu udziału w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) podjęli zatrudnienie w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie.

**5. Zgodność projektu z wytycznymi - Projekt realizowany jest zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.**

Stosuje się do usług i instrumentów rynku pracy nr 1-5 wskazanych w pkt. 2.7 niniejszego Regulaminu

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

**6. Formy wsparcia - Wsparcie zakładane w projekcie ma charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej i opiera się na co najmniej trzech elementach pomocy wybranych spośród form wsparcia wskazanych w PO WER, w tym obligatoryjnie identyfikacji potrzeb (poprzez opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania albo innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję) i pośrednictwa pracy lub poradnictwa zawodowego oraz zostało dostosowane do specyficznych potrzeb grupy docelowej. Trzecia i kolejne formy wsparcia zostaną dostosowane do potrzeb uczestnika projektu, zgodnie z opracowanym dla niego Indywidualnym Planem Działania.**

Stosuje się do usług i instrumentów rynku pracy nr 1-5 wskazanych w pkt. 2.7 niniejszego Regulaminu

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

**7. Formy wsparcia** - **Udzielenie wsparcia w ramach projektu każdorazowo poprzedzone jest identyfikacją potrzeb uczestnika projektu poprzez opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania albo innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję.**

Stosuje się do usług i instrumentów rynku pracy nr 1-5 wskazanych w pkt. 2.7 niniejszego Regulaminu

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

**8. Formy wsparcia - Wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia jest udzielane w projekcie zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, tzn. w ciągu czterech miesięcy od dnia przystąpienia do projektu osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu.**

Stosuje się do usług i instrumentów rynku pracy nr 1-5 wskazanych w pkt. 2.7 niniejszego Regulaminu

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

**9. Formy wsparcia - Jeżeli projekt zakłada szkolenia zawodowe, muszą one odpowiadać bieżącym potrzebom rynku pracy.**

Stosuje się do usług i instrumentów rynku pracy nr 2 i 4 wskazanych w pkt. 2.7 niniejszego Regulaminu

Celem zastosowania kryterium jest osiągnięcie bardziej efektywnych rezultatów proponowanego wsparcia oraz dostosowanie kwalifikacji i kompetencji osób pozostających bez zatrudnienia do potrzeb zidentyfikowanych na lokalnym rynku pracy, co w konsekwencji pozwoli na zwiększenie ich szans na podjęcie stałego zatrudnienia. Efektywna analiza rynku pracy wpłynie na rzeczywistą poprawę sytuacji uczestników projektu. Jeżeli w ramach projektu są realizowane szkolenia zawodowe, ocenie podlega czy prowadzą one do zdobycia kwalifikacji lub kompetencji w zawodach wskazanych jako deficytowe w województwie lub w powiecie/powiatach, z których pochodzą uczestnicy projektu (w oparciu o dane wynikające z dokumentu Barometr zawodów najbardziej aktualnego na dzień składania wniosku o dofinansowanie - dotyczy konkretnych szkoleń założonych we wniosku o dofinansowanie, lub najbardziej aktualnego na dzień organizacji szkoleń lub identyfikacji potrzeb szkoleniowych – dotyczy szkoleń nieokreślonych we wniosku o dofinansowanie). W przypadku realizacji szkoleń, które służą nabywaniu kwalifikacji lub kompetencji nieokreślonych jako deficytowe w ramach dokumentu Barometr zawodów, są one potwierdzoną odpowiedzią na potrzeby konkretnych pracodawców (w tej sytuacji wnioskodawca powinien na etapie składania wniosku lub przed rozpoczęciem realizacji szkolenia posiadać potwierdzenie takiego zapotrzebowania od konkretnych pracodawców, np. w formie wstępnych deklaracji zatrudnienia). Dodatkowo, w przypadku realizacji szkoleń, które mają służyć nabywaniu kompetencji (zarówno określonych jako deficytowe w ramach dokumentu Barometr zawodów, jak i będących potwierdzoną odpowiedzią na potrzeby konkretnych pracodawców), wnioskodawca powinien posiadać akceptację przez pracodawców dotyczącą zarówno programu szkolenia, jak i zakresu efektów kształcenia, które zostaną osiągnięte przez uczestników szkolenia.

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

**10. Formy wsparcia - W przypadku, gdy projekt przewiduje szkolenia prowadzące do nabywania, podwyższania lub dostosowywania kompetencji i kwalifikacji, efektem szkoleń jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.Uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).**

Stosuje się do usług i instrumentów rynku pracy nr 2 i 4 wskazanych w pkt. 2.7 niniejszego Regulaminu

Wprowadzenie kryterium ma na celu – zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze

rynku pracy na lata 2014-2020 – zapewnienie wysokiej jakości i efektywności wsparcia poprzez zapewnienie mechanizmów gwarantujących, że każde zrealizowane w ramach projektu szkolenie będzie prowadziło do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji. Uzyskanie kwalifikacji i nabycie kompetencji powinno być każdorazowo zweryfikowane poprzez przeprowadzenie sprawdzenia przyswojonej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (np. w formie egzaminu), a także potwierdzone odpowiednim dokumentem. Poprzez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji uzyskany w momencie potwierdzenia przez upoważnioną do tego instytucję, że dana osoba uzyskała efekty uczenia się spełniające określone standardy. Nabycie kompetencji odbywać się będzie zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (załącznik nr 2 Wspólna lista wskaźników kluczowych – definicja wskaźnika dotycząca kompetencji), tj. poprzez zrealizowanie wszystkich wymaganych etapów nabywania kompetencji (patrz Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu - Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych)

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

11. Doświadczenie - Projektodawca lub partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze, którego dotyczy projekt, tj. promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej.

Stosuje się do usług i instrumentów rynku pracy nr 1-5 wskazanych w pkt. 2.7 niniejszego Regulaminu

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

12. Wartość projektu - Wartość projektu wynosi co najmniej 500 tys. PLN

Stosuje się do usług i instrumentów rynku pracy nr 1-5 wskazanych w pkt. 2.7 niniejszego Regulaminu

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie, przy czym ostateczny wynik negocjacji nie będzie mieć wpływu na spełnienie kryterium. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” albo „nie”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

13. Koszt jednostkowy - Średni koszt przypadający w projekcie na jednego uczestnika projektu nie może przekraczać 18,5 tys. PLN (do średniego kosztu przypadającego na jednego uczestnika projektu nie wlicza się kosztów racjonalnych usprawnień w przypadku zaistnienia w trakcie realizacji projektu potrzeby ich zastosowania w celu umożliwienia udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami).

Stosuje się do usług i instrumentów rynku pracy nr 1-5 wskazanych w pkt. 2.7 niniejszego Regulaminu

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

14. Biuro projektu - Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa łódzkiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.

Stosuje się do usług i instrumentów rynku pracy nr 1-5 wskazanych w pkt. 2.7 niniejszego Regulaminu

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

15. Liczba wniosków - Jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu – jako wnioskodawca albo partner – nie więcej niż 1 raz we wniosku o dofinansowanie.

Stosuje się do usług i instrumentów rynku pracy nr 1-5 wskazanych w pkt. 2.7 niniejszego Regulaminu

W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez dany podmiot występujący w charakterze wnioskodawcy albo partnera Instytucja Organizująca Konkurs odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski w związku z niespełnieniem przez Wnioskodawcę kryterium dostępu. W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek

Weryfikacja na Rejestru wniosków przyjętych. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” albo „nie”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane**.

**Kryteria horyzontalne**

Kryteria horyzontalne dotyczą ogólnych zasad odnoszących się do treści wniosku. Odnoszą się one do wszystkich typów projektów i dotyczą wszystkich wnioskodawców. Projekty niespełniające któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej. Zgodnie z Kartą oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu) w ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące kryteria horyzontalne:

1. **Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.**

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

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

1. **Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu 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. **Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem unijnym.**

Wnioskodawca jest zobowiązany do planowania działań przewidzianych do realizacji z uwzględnieniem ich zgodności z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego oraz zasadami unijnymi, w tym:

1. zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (m.in. poprzez zastosowanie koncepcji uniwersalnego projektowania) określoną w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
2. zasadą zrównoważonego rozwoju. W tym zakresie kryterium uznaje się za spełnione gdy projekt ma neutralny bądź pozytywny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju.

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

**Uwaga!**

Kryteria horyzontalne 2 i 3 zawarte w karcie oceny formalno-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. **Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.**

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

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

1. **Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER.**

W ramach kryterium oceniana będzie zgodność zapisów wniosku o dofinansowanie z właściwym celem szczegółowym PO WER.

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

**Ogólne kryteria merytoryczne**

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

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

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

1. **Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru.**

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

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów od każdego z obydwu oceniających.

**Kryterium może podlegać negocjacjom**.

|  |
| --- |
| 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, które napotykają uczestnicy projektu;**
* **sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.**
 |

**PUNKTACJA: (15/9)**

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów od każdego z obydwu oceniających.

**Kryterium może podlegać negocjacjom**.

|  |
| --- |
| 1. **Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opisu:**
* **sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu;**
* **sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka);**
* **działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.**
 |

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

**PUNKTACJA:** **(5/3)**

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów od każdego z obydwu oceniających.

**Kryterium może podlegać negocjacjom**.

|  |
| --- |
| 1. **Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań, w tym opisu:**
* **uzasadnienia potrzeby realizacji zadań;**
* **planowanego sposobu realizacji zadań;**
* **sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;**
* **wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań;**
* **sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);**
* **uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy);**

**oraz trafności doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).** |

**PUNKTACJA: (20/12)**

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów od każdego z obydwu oceniających.

**Kryterium może podlegać negocjacjom**.

|  |
| --- |
| 1. **Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:**
* **potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);**
* **potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu;**
* **zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy).**
 |

**PUNKTACJA: (15/9)**

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów od każdego z obydwu oceniających.

**Kryterium może podlegać negocjacjom**.

|  |
| --- |
| 1. **Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) 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) prowadzonej:**
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**

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

**PUNKTACJA: (15/9)**

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów od każdego z obydwu oceniających.

**Kryterium może podlegać negocjacjom**.

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

**PUNKTACJA: (5/3)**

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów od każdego z obydwu oceniających.

**Kryterium może podlegać negocjacjom**.

|  |
| --- |
| 1. **Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:**
* **kwalifikowalność wydatków,**
* **niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągania jego celów,**
* **racjonalność i efektywność wydatków projektu,**
* **poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),**
* **zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w Regulaminie konkursu.**
 |

**PUNKTACJA: (20/12)**

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów od każdego z obydwu oceniających.

**Kryterium może podlegać negocjacjom**.

**Kryteria premiujące**

Kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów.

Spełnienie kryterium premiującego oznacza przyznanie określonej dla niego liczby punktów. Niespełnianie kryterium lub jego częściowe spełnienie jest równoznaczne z przyznaniem 0 punktów za dane kryterium. Maksymalnie za kryteria premiujące projekt w niniejszym konkursie może uzyskać 11 punktów.

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

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów premiujących, odpowiednio odnotowuje ten fakt w karcie oceny merytorycznej i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium premiującego za niespełnione. Projekty, które nie spełniają kryterium premiującego nie tracą punktów przyznanych za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych.

Spełnienie kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe.

**W ramach niniejszego konkursu stosowane będą następujące kryteria premiujące:**

1. **GRUPA DOCELOWA: Projekt skierowany jest do osób z niepełnosprawnościami.**

Kryterium uznaje się za spełnione gdy grupę docelową projektu w 100% będą stanowiły osoby z niepełnosprawnościami.

**Liczba punktów: 4**

Weryfikacja na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.

1. **FORMY WSPARCIA: Wsparcie mające na celu zdobycie doświadczenia zawodowego jest realizowane przede wszystkim w ramach stażu/praktyki zawodowej/zatrudnienia subsydiowanego/wolontariatu u konkretnego pracodawcy i dostosowane jest do potrzeb konkretnych pracodawców. W wyniku tego wsparcia 50% uczestników po zakończeniu udziału w projekcie otrzyma ofertę zatrudnienia od konkretnego pracodawcy.**

Premiowane będą projekty zakładające zdobycie doświadczenia zawodowego u konkretnego pracodawcy i które już w swoich założeniach gwarantują uczestnikom projektu po zakończeniu ich udziału możliwość otrzymania oferty zatrudnienia u pracodawców zaangażowanych w projekt.

**Liczba punktów: 5**

Weryfikacja na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.

1. **Projekt zapewnia wykorzystanie zwalidowanych rezultatów PIW EQUAL i/lub rozwiązań wypracowanych w projektach innowacyjnych PO KL zgromadzonych przez Krajową Instytucję Wspomagającą w bazie dostępnej na stronie http://www.kiw-pokl.org.pl**

Projekt zapewnia zastosowanie nowatorskich metod aktywizacji osób pozostających bez zatrudnienia przetestowanych w ramach programów EQUAL i POKL, co pozwoli na bardziej efektywną realizację planowanych przedsięwzięć.

**Liczba punktów: 2**

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie (poprzez podanie numeru projektu oraz nazwy wykorzystywanego rezultatu / rozwiązania oraz krótkiego opisu dotyczącego dostosowania rezultatu do specyfiki projektu).

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 1.5 z dnia 8 maja 2017 r., 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.**

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 10 do Regulaminu konkursu),

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).**

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

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

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

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

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w konkursie nr POWR.01.02.01-IP.17-10-001/17 będzie prowadzony w terminie **od** **31 sierpnia 2017 r. godz. 00:00 do25  września 2017 r. godz. 23:59.**

**Uwaga!**

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

Za wiążący i nieprzekraczalny 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, nie będzie zatem możliwości złożenia do IOK wniosków o dofinansowanie, które zostały przez wnioskodawców zainicjowane w okresie trwania naboru, ale nie zostały w terminie przesłane do IOK.

Wraz z wnioskiem nie należy składać żadnych załączników. Nie będą one przedmiotem 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**

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

**Ocena wniosku o dofinansowanie projektu jest prowadzona w ramach:**

1. **etapu oceny formalno-merytorycznej**

**oraz**

1. **etapu negocjacji.**
	1. **Weryfikacja wymogów formalnych i uzupełnianie wniosku**

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

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

Weryfikacja wymogów formalnych dokonywana jest przez IOK w terminie **14 dni** **od daty złożenia wniosku** na konkurs, za pomocą Karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

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

* brak wypełnienia pola 3.4 wniosku (Krótki opis projektu) zgodnie z wymaganiami określonymi w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020,

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

Uzupełnienie wymogów formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

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

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

**Uwaga!**

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

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

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy, komisja oceny projektów (KOP) dokonuje oceny spełniania kryteriów wyboru przez projekty uczestniczące w konkursie.

KOP powoływana jest nie później niż 14 dni od daty zakończenia naboru. Z uwagi na zamknięty charakter konkursu, KOP obraduje w ramach jednego posiedzenia, na które składa się kilka spotkań KOP.

Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.

Przed rozpoczęciem prac KOP sporządzana jest lista wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu). Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności.

Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów,
dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania.

Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek
o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).

Ocena formalno-merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia: ogólne kryteria formalne, kryteria dostępu, ogólne kryteria horyzontalne, ogólne kryteria merytoryczne oraz kryteria premiujące.

Kryteria wyboru projektów zatwierdzone zostały przez Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 uchwałą nr 127 z dnia 24 kwietnia 2017 r. oraz uchwałą nr 136 z dnia 20 czerwca 2017r.

W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny formalno-merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena formalno-merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny formalno-merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 70 dni od daty zakończenia naboru wniosków.

Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny formalno-merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny formalno-merytorycznej wynosi nie więcej niż 100 dni od daty zakończenia naboru wniosków).

Termin dokonania oceny formalno-merytorycznej nie może jednak przekroczyć 130 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

Oceny formalno-merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny formalno-merytorycznej (KOFM) stanowiącej załącznik 5 do Regulaminu Konkursu.

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

Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium formalnego: „Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu”. Jeżeli oceniający uzna, że projekt niespełnia tego kryterium odnotowuje ten fakt na KOFM uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryterium formalne: „Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu”,dokonuje oceny spełniania pozostałych kryteriówformalnych.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z pozostałych kryteriów formalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na KOFM, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria formalne, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryteriów dostępu.

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

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, skierowane do negocjacji albo niespełnione.

Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji - o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji - ich zakres umieszcza w dalszej części KOFM (zakres negocjacji).

Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów horyzontalnych za niespełnione, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z: ogólnych kryteriów formalnych, kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

Pisemna informacja, o której mowa powyżej zawiera kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników z zastrzeżeniem, że IOK przekazując wnioskodawcy tę informację zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo kryteria horyzontalne kieruje do negocjacji, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego.

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

W przypadku przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, o ile przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych.

Ocena spełniania kryteriów premiujących polega na przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo przyznaniu zdefiniowanej z góry liczby punktów równiej wadze punktowej jeśli projekt spełnia kryterium.

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 11 punktów), może uzyskać maksymalnie 111 punktów.

W przypadku gdy:

1. projekt od oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
2. oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium horyzontalne lub merytoryczne wymaga korekty / wyjaśnień oceniający kieruje projekt do negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej.

Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny formalno-merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:

1. zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
2. zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.
	1. **Zakończenie oceny formalno - merytorycznej**

Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów przygotowywana jest **Lista projektów po ocenie formalno-merytorycznej** wskazująca, które projekty:

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

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

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

Niezwłocznie po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej projektów w przypadku projektów, które nie zostały skierowane do etapu negocjacji IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny danego projektu, negatywnej ocenie i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

Pisemna informacja, o której mowa powyżej jako załączniki zawiera kopie wypełnionych kart oceny z zastrzeżeniem, że przekazując wnioskodawcy tę informację, z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

* 1. **Etap negocjacji**

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

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

Etap negocjacji trwa nie dłużej niż 50 dni od daty zakończenia etapu oceny formalno-merytorycznej.

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

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

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

Jeżeli w trakcie negocjacji:

1. do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających lub przewodniczącego KOP korekty lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
2. KOP nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku wskazanych przez oceniających lub przewodniczącego KOP, lub
3. do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające ze stanowiska negocjacyjnego lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji;

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

Proces negocjacji projektów w ramach danego konkursu prowadzony jest pisemnie, z możliwością wykorzystania systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.

Do wnioskodawców wysyłana jest informacja o możliwości podjęcia negocjacji zawierająca stanowisko negocjacyjne (załącznik nr 10 do Regulaminu Konkursu).

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

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

Po zakończeniu procesu negocjacji weryfikacja określonych w procesie negocjacji (spełnia/niespełna) warunków, o których mowa powyżej dokonywana jest w oparciu o Kartę weryfikacji kryterium kończącego negocjacje (KWKKN) stanowiącą załącznik nr 6 do Regulaminu Konkursu.

* 1. **Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu**

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

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

Po zakończonym etapie negocjacji przygotowywana jest **Lista 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 z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.**

**Lista ocenionych projektów** zawiera projekty, podlegające ocenie formalno-merytorycznej, uszeregowane w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów i wskazuje, które projekty:

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

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

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

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

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

Po rozstrzygnięciu konkursu, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz:

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

 Pisemna informacja do wnioskodawcy zawiera jako załączniki kopie wypełnionych kart oceny z  zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* 1. **Sposób złożenia protestu**

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

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie **14 dni**[[17]](#footnote-21)od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny projektu.

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

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

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

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

* 1. **Zakres protestu**

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

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

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

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

Wezwanie do uzupełnienia protestu, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt. 8.6, o czym wnioskodawca jest informowany pisemnie(zgodnie z art. 54 ust. 5 ustawy).

* 1. **Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

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

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

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

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

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

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

* **uwzględnić protest**

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

* **nie uwzględnić protestu**

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

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

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

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

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

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

* 1. **Skarga do sądu administracyjnego**

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

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

Nie podlega rozpatrzeniu skarga:

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

W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:

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

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

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

1. wnioskodawcę,
2. IP

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

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

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

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

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

Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu w ramach PO WER jest umowa o dofinansowanie. Wzór umowy, którą wnioskodawca podpisuje z WUP w Łodzi stanowi Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu konkursu.

Umowa o dofinansowane projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez IOK z Ministerstwa Finansów pisemnej informacji, że dany wnioskodawca oraz wskazany/ni we wniosku o dofinansowanie partner/rzy (o ile projekt realizowany jest w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy wnioskodawcą a partnerem/ami) nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

W przypadku, gdy z informacji przekazanej IOK przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany wnioskodawca lub wskazany we wniosku partner podlega/ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych, IOK odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z tym wnioskodawcą.

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 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 z dnia 8 maja 2015 r.
3. zobowiązania beneficjenta do stosowania na etapie realizacji projektu zapisów Wymagań dotyczących standardu oraz cen rynkowych, stanowiących Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu.

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

1. .
2. Oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług – w przypadku gdy beneficjent / partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.
3. Oświadczenia o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych beneficjenta / partnera – **nie dotyczy:**
* podmiotów, które na podstawie odrębnych przepisów realizują zadania interesu publicznego, jeżeli spowoduje to niemożność wdrożenia działania w ramach programu lub znacznej jego części,
* jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych osób prawnych,
* beneficjentów, o których mowa w [art. 134b ust. 2 pkt 2](http://lex.online.wolterskluwer.pl/WKPLOnline/index.rpc#hiperlinkText.rpc?hiperlink=type=tresc:nro=Powszechny.1385112:part=a134%28b%29u2p2&full=1) ustawy o pomocy społecznej.
1. Szczegółowego harmonogramu płatności.
2. Kopii umowy / porozumienia pomiędzy partnerami.
3. Wniosku o nadanie dostępu dla osób uprawnionych w ramach SL2014 do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu w imieniu beneficjenta oraz partnera (o ile dotyczy).
4. Informacji o numerze rachunku bankowego do obsługi projektu.
5. Informacji o numerze konta bankowego gminy / powiatu (tzw. konta transferowego), na które będą przekazywane transze dofinansowania - **jeśli dotyczy**.
6. Innych 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.

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

1. **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 projektu nie przekracza 10 mln PLN, zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. 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 lub kilku z następujących form wybranych przez IOK:
* pieniądz;
* poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
* gwarancja bankowa;
* gwarancja ubezpieczeniowa;
* poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
* weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
* zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
* zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów;
* przewłaszczenie rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;
* hipoteka; w przypadku gdy IOK WUP uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
* poręczenie według prawa cywilnego.
1. Beneficjent podpisał z IOK 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.

W przypadku wnioskodawców będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą bądź wspólnikami spółek cywilnych IOK wymaga złożenia (w zależności od sytuacji): oświadczenia współmałżonka o wyrażeniu zgody na zaciąganie zobowiązań finansowych, dokumentu potwierdzającego istnienie pomiędzy małżonkami rozdzielności majątkowej lub oświadczenia o nie pozostawaniu w związku małżeńskim.

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.

1. **Postanowienia końcowe**

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

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu w zakresie oceny formalno-merytorycznej udziela WUP w Łodzi w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: power@wup.lodz.pl. W tytule zapytania należy wskazać numer konkursu. Odpowiedzi będą udzielane indywidualnie, bez zbędnej zwłoki, oraz dodatkowo zamieszczane będą na stronie internetowej WUP w Łodzi [www.power.wup.lodz.pl](http://www.power.wup.lodz.pl).

# Spis załączników

**Załącznik nr 1** – Formularz 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 w ramach konkursu Nr POWR.01.02.01-IP.17-10-001/17

**Załącznik nr 4** – Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

**Załącznik nr 5** – Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

**Załącznik nr 6** – Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

**Załącznik nr 7** –Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych

**Załącznik nr 8** – Wzór umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

**Załącznik nr 9** – Minimalny zakres umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu

**Załącznik nr 10 –** Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

**Załącznik nr 11** – Wzór stanowiska negocjacyjnego

1. 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. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym. [↑](#footnote-ref-1)
2. W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden roku kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa. [↑](#footnote-ref-2)
3. Z możliwości udziału z projekcie wyłączeni są:

1)młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy);

2)matki opuszczające pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy);

3)absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po ich opuszczeniu);

4)absolwenci specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po ich opuszczeniu);

5)matki przebywające w domach samotnej matki;

6)osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po ich opuszczeniu). [↑](#footnote-ref-3)
4. Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła [↑](#footnote-ref-4)
5. 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-5)
6. Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. [↑](#footnote-ref-6)
7. j.w. [↑](#footnote-ref-7)
8. j.w. [↑](#footnote-ref-8)
9. j.w. [↑](#footnote-ref-9)
10. „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)
11. Do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, nie wlicza się natomiast czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym. [↑](#footnote-ref-13)
12. Za pracownika beneficjenta należy uznać każdą osobę, która jest u niego zatrudnioną na podstawie stosunku pracy, przy czym dotyczy to zarówno osób stanowiących personel projektu, jak i osób nizaangazowanych do realizacji projektu lub projektów. [↑](#footnote-ref-16)
13. Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: http://ec.europa.eu/budget/contracts\_grants/info\_contracts/inforeuro/index\_en.cfm [↑](#footnote-ref-17)
14. Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-18)
15. 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. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym. [↑](#footnote-ref-19)
16. W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden roku kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa. [↑](#footnote-ref-20)
17. Zgodniezart.67ustawy do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy ustawy z dnia
14 czerwca 1960 r. –*Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz.U. z 2017 poz.1257) [↑](#footnote-ref-21)