****Regulamin konkursu Nr RPLD.09.01.01-IP.01-10-004/19**

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

**Oś Priorytetowa IX „Włączenie społeczne”**

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

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

Spis treści

[**Podstawy prawne i dokumenty** 4](#_Toc15890339)

[Wykaz skrótów: 6](#_Toc15890340)

[Definicje: 7](#_Toc15890341)

[**1.** **Postanowienia ogólne** 9](#_Toc15890342)

[**2.** **Informacje o konkursie** 10](#_Toc15890343)

[**2.1.** **Instytucja organizująca konkurs** 10](#_Toc15890344)

[**2.2.** **Kontakt i informacje dotyczące konkursu** 10](#_Toc15890345)

[**2.3.** **Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów i poziom dofinansowania projektów** 11](#_Toc15890346)

[**2.4.** **Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie** 12](#_Toc15890347)

[**2.5.** **Grupa docelowa** 12](#_Toc15890348)

[**2.6.** **Przedmiot konkursu – typy projektów** 15](#_Toc15890349)

[**2.7.** **Okres kwalifikowalności wydatków** 17](#_Toc15890350)

[**2.8.** **Wymagane wskaźniki pomiaru celu** 18](#_Toc15890351)

[**3.** **Zasady finansowania** 29](#_Toc15890352)

[**3.1.** **Wkład własny** 29](#_Toc15890353)

[**3.2.** **Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu** 34](#_Toc15890354)

[**3.3.** **Koszty bezpośrednie** 35](#_Toc15890355)

[**3.4.** **Koszty pośrednie** 35](#_Toc15890356)

[**3.5.** **Uproszczone metody rozliczania wydatków** 37](#_Toc15890357)

[**3.6.** **Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz cross-financing** 39](#_Toc15890358)

[**3.7.** **Podatek od towarów i usług (VAT)** 41](#_Toc15890359)

[**3.8.** **Zlecanie usług merytorycznych** 42](#_Toc15890360)

[**3.9.** **Aspekty społeczne** 43](#_Toc15890361)

[**3.10.** **Angażowanie personelu projektu** 43](#_Toc15890362)

[**4.** **Pomoc publiczna i pomoc de minimis** 46](#_Toc15890363)

[**5.** **Projekty partnerskie** 48](#_Toc15890364)

[**6.** **Procedura składania wniosku** 50](#_Toc15890365)

[**6.1.** **Przygotowanie wniosku o dofinansowanie** 51](#_Toc15890366)

[**6.2.** **Miejsce i termin składania wniosków** 52](#_Toc15890367)

[**7.** **Tryb wyboru projektów i etapy organizacji konkursu** 52](#_Toc15890368)

[**7.1.** **Kryteria wyboru projektów** 53](#_Toc15890369)

[**7.2.** **Etap oceny formalno-merytorycznej** 72](#_Toc15890370)

[**7.3** **Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów** 73](#_Toc15890371)

[**7.4 Etap negocjacji** 73](#_Toc15890372)

[**7.5 Wyniki konkurs** 75](#_Toc15890373)

[**8.** **Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny** 77](#_Toc15890374)

[**8.1 Protest do IP** 77](#_Toc15890375)

[**8.2** **Skarga do sądu administracyjnego** 80](#_Toc15890376)

[**9.** **Umowa o dofinansowanie** 81](#_Toc15890377)

[**10.** **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy** 84](#_Toc15890378)

[**11.** **Postanowienia końcowe** 86](#_Toc15890379)

[**Spis załączników** 87](#_Toc15890380)

**Podstawy prawne i dokumenty**

**Akty prawne:**

* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 zwane dalej rozporządzeniem ogólnym.
* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w  sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006.
* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013,(UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE) nr 966/2012.
* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
* Rozporządzenie 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 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 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
* Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
* Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
* Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
* Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.

**Dokumenty i Wytyczne:**

* Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 2 marca 2018 r. zwany dalej RPO WŁ 2014-2020.
* Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 z dnia 30 lipca 2019 r. zwany dalej SzOOP2014-2020.
* Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.
* Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r., zwane dalej Wytycznymi   
  w zakresie kwalifikowalności wydatków.
* Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r., zwane dalej Wytycznymi   
  w zakresie monitorowania.
* Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet   
  i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.
* Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób   
  z niepełnosprawnościami. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji wdrażania funduszy europejskich 2014-2020.
* Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 8 lipca 2019 r.
* Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 2 sierpnia 2016 r.
* Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk - Informator.

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

Wykaz skrótów:

**AOON** – Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej

**AON** – Asystent osoby niepełnosprawnej

**CIS** – Centrum integracji społecznej

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny

**EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

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

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

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

**JST** – Jednostka samorządu terytorialnego

**KIS** – Klub integracji społecznej

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

**KON** – Karta Oceny Negocjacji

**KOP** – Komisja Oceny Projektów

**KPA**– Kodeks Postępowania Administracyjnego

**OPS** – Ośrodek pomocy społecznej

**PCPR** – Powiatowe centrum pomocy rodzinie

**PI** – Priorytet inwestycyjny

**PO PŻ** – Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa

**PSZ** – Publiczne służby zatrudnienia

**PUP** – Powiatowy Urząd Pracy

**PZP** – Prawo zamówień publicznych

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

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

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

**WLWK**– Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 EFS, Załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania

**WTZ** – Warsztat terapii zajęciowej

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

**ZAZ** – Zakład aktywności zawodowej

Definicje:

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

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

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

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

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

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

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

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

**obszar rewitalizacji** - obszar obejmujący całość lub część obszaru zdegradowanego, cechującego się szczególną koncentracją negatywnych zjawisk, na którym, z uwagi na istotne znaczenie dla rozwoju lokalnego, zamierza się prowadzić rewitalizację. Obszar rewitalizacji może być podzielony na podobszary, w tym podobszary nieposiadające ze sobą wspólnych granic, lecz nie może obejmować terenów większych niż 20% powierzchni gminy oraz zamieszkałych przez więcej niż 30% mieszkańców gminy. W skład obszaru rewitalizacji mogą wejść obszary występowania problemów przestrzennych, takich jak tereny poprzemysłowe (w tym poportowe i powydobywcze), powojskowe lub pokolejowe, wyłącznie w przypadku, gdy przewidziane dla nich działania są ściśle powiązane z celami rewitalizacji dla danego obszaru rewitalizacji.

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

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

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

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

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

**partner** –podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony   
w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem(i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie   
o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że z treści Wytycznych wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie.

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

**projekt rewitalizacyjny -** projekt wynikający z programu rewitalizacji, tj. zaplanowany w programie rewitalizacji i ukierunkowany na osiągnięcie jego celów albo logicznie powiązany z treścią i celami programu rewitalizacji, zgłoszony do objęcia albo objęty współfinansowaniem UE z jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego. Wynikanie projektu rewitalizacyjnego z programu rewitalizacji oznacza zatem albo wskazanie (wymienienie) go wprost w programie rewitalizacji albo określenie go w ogólnym (zbiorczym) opisie innych, uzupełniających rodzajów działań rewitalizacyjnych.

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

**wydatek kwalifikowalny** –koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu   
w ramach programu operacyjnego, który spełnia kryteria refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie.

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

1. **Postanowienia ogólne**

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

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

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

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

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

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

Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy wdrożeniowej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca   
1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów, chyba że ustawa wdrożeniowa wskazuje inaczej.

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

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

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

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

**Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi**

**Punkt Informacyjny EFS**

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

Adres: ul. Wólczańska 49

90-608 Łódź,

pok. 1.03 i 1.04

telefon: (42) 638 91 30/39

fax: (42) 636 77 97

Formularz kontaktowy: <http://wuplodz.praca.gov.pl/web/rpo-wl/kontakt>

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

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

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

Całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego konkursu wynosi **12 469 725,00 PLN**, w tym:

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

Minimalny poziom wkładu własnego wynosi **5%.**

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

Zgodnie z SzOOP nie ma określonej minimalnej wartość projektu.

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. Informacja o zwiększeniu kwoty alokacji dla konkursu oraz o wyborze projektów do dofinansowania upubliczniana jest na stronach internetowych [www.rpo.wup.lodz.pl](http://www.rpo.wup.lodz.pl/) oraz [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/) .

**Uwaga!**

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

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

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

**podmioty specjalizujące się w aktywizowaniu osób zagrożonych ubóstwem lub**

**wykluczeniem społecznym:**

− instytucje pomocy i integracji społecznej

− podmioty ekonomii społecznej

− jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne, związki   
i stowarzyszenia jst

− organizacje pozarządowe

− kościoły, związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i związków

wyznaniowych

− przedsiębiorcy.

**Uwaga!**

W niniejszym konkursie obowiązuje szczegółowe kryterium dostępu **„*Projekty OPS, PCPR – wyłączenie”*** wykluczające możliwość składania wniosków o dofinansowanie, w których wnioskodawcą jest jednostka pomocy społecznej (OPS, PCPR).

Kryterium nie odnosi się do występowania OPS, PCPR w charakterze partnera.

* 1. **Grupa docelowa**

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

1. **Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osoby bezrobotne, które w pierwszej kolejności wymagają aktywizacji społecznej.**
2. **Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym, o ile ich udział jest niezbędny dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.**

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

**Uwaga!**

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

**Uwaga!**

Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 2 „Projekt wynika z obowiązującego i pozytywnie zweryfikowanego przez IZ RPO WŁ programu rewitalizacji (z wyłączeniem programu rewitalizacji dla miasta łodzi)” - uczestnikami projektu są mieszkańcy obszaru rewitalizowanego lub osoby przeniesione w związku z wdrażaniem procesu rewitalizacji.

**Osoby zagrożone ubóstwem i wykluczeniem społecznym** to m.in.:

* 1. osoby korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy tj. spełniające tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych   
     w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
  2. osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r.   
     o zatrudnieniu socjalnym;
  3. osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
  4. osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r.   
     o postępowaniu w sprawach nieletnich;
  5. osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r.   
     o systemie oświaty;
  6. osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r.   
     o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,   
     a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
  7. członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;
  8. osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
  9. osoby odbywające kary pozbawienia wolności;
  10. osoby korzystające z PO PŻ.

**Uwaga!**

* Uczestnikami projektu mogą być osoby ze społeczności romskiej, o ile osoby te są osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, a projekt nie ma charakteru wsparcia przeznaczonego wyłącznie dla społeczności romskiej.
* Ze wsparcia wyłączone zostały osoby odbywające karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym.

**Uwaga!**

Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 8 **„Preferencje grupy docelowej”**,Wnioskodawca musi zapewnić podczas rekrutacji preferencje dla następujących grup:

osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o których mowa w Rozdziale 3 pkt 15 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 9 stycznia 2018 r.,

* osób korzystających z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa, a zakres wsparcia w projekcie nie będzie powielać działań, które dana osoba otrzymywała lub otrzymuje w ramach działań towarzyszących, o których mowa w PO PŻ,
* osób o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
* osób z niepełnosprawnością sprzężoną,
* osób z zaburzeniami psychicznymi, w tym osób z niepełnosprawnością intelektualną i osób z całościowymi zaburzeniami rozwojowym.

**Ww. kryterium nie dotyczy projektów, w których prowadzona jest zamknięta rekrutacja.**

**Uwaga!**

Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 9 **„Osoby młode**”, projekt nie może być skoncentrowany na wsparciu dzieci (osoby poniżej 18 roku życia). Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym do 18 roku życia nie mogą stanowić więcej niż 25% grupy docelowej z wyłączeniem otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Kryterium nie dotyczy projektów przeznaczonych dla osób:

* wspieranych w ramach placówek wsparcia dziennego, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
* przebywających w pieczy zastępczej i opuszczających tę pieczę, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
* nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
* przebywających w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
  1. **Przedmiot konkursu – typy projektów**

Typy projektu przewidziane do realizacji w ramach konkursu to:

1. **programy służące aktywizacji społeczno-zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym za pomocą instrumentów aktywizacji społecznej, zawodowej, edukacyjnej,**
2. **wsparcie na tworzenie lub funkcjonowanie podmiotów integracji społecznej służące realizacji usług reintegracji społeczno-zawodowej, w tym KIS, CIS, WTZ, ZAZ.**

Instrumenty aktywizacji w ramach programów aktywizacji społeczno- zawodowej obejmują:

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

Proces wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz ich otoczenia odbywa się zgodnie z:

* Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
* **Załącznikiem nr 6** do Regulaminu konkursu „Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych”.

**Uwaga!**

Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 2 **„Projekt wynika z obowiązującego i pozytywnie zweryfikowanego przez IZ RPO WŁ programu rewitalizacji (z wyłączeniem rewitalizacji dla miasta Łodzi) programu”**, Projekt wynika z obowiązujących (na dzień składania wniosku o dofinansowanie) programów rewitalizacji znajdujących się w wykazie prowadzonym przez IZ RPO WŁ 2014-2020 (www.rpo.lodzkie.pl w zakładce „O programie/rewitalizacja”) z wyłączeniem programu rewitalizacji dla miasta Łodzi.

Wynikanie projektu z danego programu rewitalizacji oznacza albo wymienienie go wprost w programie rewitalizacji, albo określenie go w ogólnym (zbiorczym) opisie innych, uzupełniających rodzajów działań rewitalizacyjnych. Projekt rewitalizacyjny musi być realizowany na obszarze rewitalizacji określonym w danym programie rewitalizacji (w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość zlokalizowania projektu lub jego części poza obszarem rewitalizacji pod warunkiem, że projekt służy realizacji celów wynikających z programu rewitalizacji, co wymaga szczegółowego uzasadnienia). Uczestnikami projektu są mieszkańcy obszaru rewitalizowanego lub osoby przeniesione w związku z wdrażaniem procesu rewitalizacji.

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

Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 7 „**Narzędzia realizacji wsparcia**”,  
w ramach projektu z każdym uczestnikiem podpisywana i realizowana jest umowa na wzór kontraktu socjalnego.

Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 10 **„Mechanizmy gwarantujące wysoką jakość szkoleń”**, w przypadku realizacji szkoleń ich efektem jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020z dnia 9 lipca 2018 r., a szkolenia realizowane są przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

* 1. **Okres kwalifikowalności wydatków**

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

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

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

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

**Uwaga!**

Zgodnie z ogólnym kryterium dostępu nr 2 „**Kwalifikowalność projektu**” oceniane będzie, czy projekt jest zgodny z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r.tj.:

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

**Wydatkowanie środków, do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego wnioskodawcy. W przypadku, gdy projekt nie otrzyma dofinansowania, uprzednio poniesione wydatki nie będą zrefundowane.**

Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym w umowie jako dzień zakończenia realizacji projektu, o ile wydatki te odnoszą się do okresu kwalifikowalności projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową.

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

Dofinansowania nie mogą otrzymać projekty w pełni zrealizowane.

* 1. **Wymagane wskaźniki pomiaru celu**

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

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

1. **Obligatoryjne wskaźniki horyzontalne:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa wskaźnika** | 1. **Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych.** |
| 1. **Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami** |
| 1. **Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami** |
| 1. **Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno –komunikacyjne (TIK)** |
| **Definicje, sposób pomiaru i przykładowe źródła danych do pomiaru** | **Ad. 1.** Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:  lista obecności na szkoleniach / doradztwie.  Jednostka miary – osoba. |
| **Ad. 2.**Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.  Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:  faktury potwierdzające poniesienie wydatków związanych z racjonalnymi usprawnieniami.  Jednostka miary – sztuka. |
|  | **Ad. 3.** Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzono  w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie.  Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB).  Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp.  Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.  Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem obiektów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:  faktury potwierdzające poniesienie wydatków związanych z racjonalnymi usprawnieniami, umowy z wykonawcami za wykonanie usprawnień, protokoły odbioru.  Jednostka miary – sztuka. |
| **Ad. 4.** Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.  W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów).  Wskaźnik dotyczy zatem projektów, w których cel lub zadanie odnoszą się do technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK), np. w projekcie zaplanowano szkolenie z zakresu ECDL, szkolenie z fakturowania z wykorzystaniem programów do księgowania. Jednocześnie przedmiotowy wskaźnik powiązany jest ze wskaźnikiem „Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych”, tzn. jeżeli wykazywane są osoby objęte szkoleniem/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych, wówczas wskaźnikowi dotyczącemu TIK należy przypisać wartość „1”.  Natomiast gdy TIK są tylko instrumentem/narzędziem do realizacji projektu (np. korzystanie z SYRIUSZa, SL2014, poczty elektronicznej) nie należy ich wykazywać w ramach ww. wskaźnika.  Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami.  W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:  faktury potwierdzające poniesienie wydatków związanych z TIK.  Jednostka miary – sztuka. |

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

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

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

**Uwaga!** W ramach przedmiotowego konkursu obowiązują szczegółowe kryteria dostępu *Projekt zakłada minimalne poziomy efektywności społecznej* oraz *Projekt zakłada minimalne poziomy efektywności zatrudnieniowej*.

Z uwagi na powyższe wskaźniki efektywności społecznej oraz efektywności zatrudnieniowej muszą zostać założone na odpowiednim poziomie. I tak:

1. Wskaźnik efektywności społecznej:

• w odniesieniu do osób z niepełnosprawnościami na poziomie **co najmniej 34%;**

• w odniesieniu do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznymna poziomie **co najmniej 34%.**

2. Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej:

• w odniesieniu do osób z niepełnosprawnościami na poziomie **co najmniej 12%;**

• w odniesieniu do pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznymna poziomie **co najmniej 25%.**

Efektywności zatrudnieniowej nie stosuje się do osób, o których mowa w Podrozdziale 5.3 pkt. 11 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 9 stycznia 2018 r.:

1. osób nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
2. osób do 18. roku życia lub do zakończenia przez nie realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
3. osób, które w ramach projektu lub po zakończeniu jego realizacji podjęły naukę w formach szkolnych.

Z uwagi na sposób mierzenia efektywności zatrudnieniowej szczegółowo opisany w załączniku nr 9 do Regulaminu (m.in. zaliczenie do efektywności zatrudnieniowej faktu zarejestrowania się osoby biernej w PUP) wyrażona w % wartość docelowa wskaźników efektywności zatrudnieniowej, po przeliczeniu na osoby, musi dać w sumie liczbę osób równą lub wyższą od sumy wartości docelowych wskaźników rezultatu „Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy po opuszczeniu programu i Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek).”

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa wskaźnika | **1. Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy po opuszczeniu programu.** |
| **2. Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek).** |
| **3. Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu.** |
| 1. **Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu.** |
| Definicje, sposób pomiaru i przykładowe źródła danych do pomiaru | **Ad. 1** Wskaźnik należy rozumieć jako zmianę statusu na rynku pracy po opuszczeniu programu, w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS (uczestnik bierny zawodowo  i nieposzukujący pracy w chwili wejścia do programu EFS).  Osoby poszukujące pracy są to osoby zarejestrowane jako bezrobotne lub poszukujące pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub niezarejestrowane, lecz spełniające przesłanki: są pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Osoby nowo zarejestrowane w publicznych służbach zatrudnienia jako poszukujące pracy należy wliczać do wskaźnika, nawet jeśli nie mogą one od razu podjąć zatrudnienia.  Do wskaźnika nie są wliczane osoby, które nie ukończyły 18 r. życia  w chwili wejścia do projektu.  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:  zaświadczenie z PUP lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem  o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą).  W przypadku osób niezarejestrowanych w PSZ oświadczenie powinno zawierać informację o spełnieniu wszystkich przesłanek, tj.: że dana osoba jest niepracująca, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia.  Jednostka miary – osoba. |
| **Ad. 2** Wskaźnik należy rozumieć jako zmianę statusu na rynku pracy po opuszczeniu programu, w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS.  Wskaźnik dotyczy osób bezrobotnych lub biernych zawodowo, które po uzyskaniu wsparcia Europejskiego Funduszu Społecznego podjęły zatrudnienie (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) bezpośrednio po opuszczeniu projektu.  Definicja osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym została wskazana w pkt. 2.5 Regulaminu konkursu.  Wskaźnik mierzony jest do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Tym samym, we wskaźniku należy uwzględniać wszystkie osoby, które w okresie do 4 tygodni po zakończeniu udziału  w projekcie podjęły zatrudnienie  Do wskaźnika nie są wliczane osoby, które nie ukończyły 18 r. życia  w chwili wejścia do projektu.  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:  umowy z pracodawcami (np. umowa o pracę, umowa cywilnoprawna), wpis do CEIDG  Jednostka miary – osoba |
| **Ad. 3** Wskaźnik dotyczy osób, które otrzymały wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego i uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu projektu.  Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.  Walidacja to wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja prowadzi do certyfikacji. Walidacja obejmuje nie tylko ocenę kompetencji (osiągniętych efektów uczenia się), lecz także sprawdzenie ich zgodności z wymaganiami dla danej kwalifikacji.  Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:   * 1. ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,   2. ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie w Karcie Usługi standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,   3. ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,   4. ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.   Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.  Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.  Wskaźnik mierzony do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:  certyfikaty, dyplomy, świadectwa ukończenia szkoły, wyniki egzaminów, zaświadczenia potwierdzające uzyskanie kwalifikacji wydane przez organ uprawniony do formalnego potwierdzenia kwalifikacji, ewentualnie ankieta lub informacje pozyskane od uczestnika projektu (pod warunkiem, że nie jest to jedyne źródło)  Jednostka miary – osoba |
| **Ad. 4** Wskaźnik dotyczy osób, które otrzymały wsparcie EFS i uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu projektu.  Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.  Walidacja to wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja prowadzi do certyfikacji. Walidacja obejmuje nie tylko ocenę kompetencji (osiągniętych efektów uczenia się), lecz także sprawdzenie ich zgodności z wymaganiami dla danej kwalifikacji.  Wskaźnik mierzony do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:  certyfikaty, dyplomy, świadectwa ukończenia szkoły, wyniki egzaminów, zaświadczenia potwierdzające uzyskanie kwalifikacji wydane przez organ uprawniony do formalnego potwierdzenia kwalifikacji, ewentualnie ankieta lub informacje pozyskane od uczestnika projektu (pod warunkiem, że nie jest to jedyne źródło).  Jednostka miary – osoba |

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

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

Dane dla wskaźników dotyczące osób fizycznych powinny być wykazywane, a co za tym idzie monitorowane, w podziale na płeć.

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa wskaźnika | **1. Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie.** |
| **2. Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem  w programie.** |
| Definicje, sposób pomiaru i przykładowe źródła danych do pomiaru | **Ad. 1** Definicja osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym została wskazana w pkt. 2.5 Regulaminu konkursu.  Wartość docelowa wskaźnika powinna zostać wykazana w podziale na płeć.  Pomiar wskaźnika następuje w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.  Za rozpoczęcie udziału w projekcie, co do zasady, uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.  Źródła danych do pomiaru wskaźnika:   * 1. osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem przez pomoc społeczną, tj. spełniające co najmniej jeden z warunków określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej - np. **oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą); lub zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej, przy czym nie ma obowiązku wskazywania, która przesłanka określona w ww. ustawie została spełniona;**   2. osoby o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym - **np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający sytuację ww. ustawie;**   3. osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą, rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej - **np. oświadczenie uczestnika lub jego opiekuna prawnego w przypadku osób niepełnoletnich np. rodzica zastępczego (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą); lub zaświadczenie z właściwej instytucji lub zaświadczenie od kuratora;**   4. osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich - **np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od kuratora; lub zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym lub; kopia postanowienia sądu; inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości;**   5. osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - np. **oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z ośrodka wychowawczego/ młodzieżowego/ socjoterapii;**   6. osoby z niepełnosprawnością - **odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia**;   7. członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z ich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością - **np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację;**   8. osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań - **np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację;**   9. osoby odbywające kary pozbawienia wolności – **np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą), kopia zezwolenia sądu lub inny dokument potwierdzający wykonywanie kary w systemie dozoru elektronicznego;**   10. osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 - **oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą)lub inny dokument potwierdzający korzystanie z Programu.**   Jednostka miary – osoba |
| **Ad. 2** Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby niepełnosprawne w rozumieniu 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 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.  Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:  dokumenty potwierdzające status osoby( np.: odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia itp.).  Jednostka miary – osoba. |

Dodatkowo w przypadku wsparcia otoczenia osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym we wniosku należy uwzględnić i monitorować wskaźnik produktu:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa wskaźnika** | **Liczba osób z otoczenia osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym objęta wsparciem w projekcie** |
| **Definicja, sposób pomiaru i przykładowe źródła danych do pomiaru** | Pomiar wskaźnika następuje w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Za rozpoczęcie udziału w projekcie, co do zasady, uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:  dokumenty potwierdzające status otoczenia, np.: oświadczenie uczestnika z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą), dokumenty potwierdzające wspólny adres zamieszkania, itp.  Jednostka miary – osoba. |

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

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

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

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

1. **Zasady finansowania**

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

* 1. **Wkład własny**

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

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

**Wkład własny może być wnoszony w formie:**

1. niepieniężnej, w tym wkład niepieniężny wnoszony przez stronę trzecią w formie dodatków lub wynagrodzeń, lub
2. finansowej, np. poprzez:

* środki będące w dyspozycji danej instytucji,
* środki wpłacane przez podmioty zewnętrzne.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Koszt** | **Zasady wnoszenia wkładu** |
| Udostępnianie / użyczanie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu (będących w posiadaniu danego podmiotu) | * budynki nie muszą być własnością beneficjenta/ partnera, mogą być np. udostępnione przez inne podmioty np. gminę, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie; * w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej. Ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami ‐ aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność; * wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość, mogą być to np. sale (w tym przypadku operat szacunkowy nie jest wymagany), których wartość wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji); * w przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 6.12 wytycznych w zakresie kwalifikowalności * wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowane; * brak możliwości wykazania wkładu własnego niepieniężnego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 w przypadku nieruchomości)[[1]](#footnote-1) był współfinansowany ze środków unijnych lub/ oraz dotacji z krajowych środków publicznych. |
| świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  o działalności pożytku publicznego  i o wolontariacie. | * wolontariusz jest świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału); * należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska); * wartość wkładu niepieniężnego w przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS) lub płacy minimalnej określanej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu; * wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych. Wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia.   Wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny. |
| wkład niepieniężny w formie dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią uczestnikom danego projektu | * dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią na rzecz uczestników danego projektu są kwalifikowalne pod warunkiem, że zostały one poniesione zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem zasad wynikających z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, * wysokość wkładu wynikającego z dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią na rzecz uczestników projektu musi wynikać z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego i może podlegać kontroli. Wysokość wkładu powinna odnosić się wyłącznie do okresu, w którym uczestnik projektu uczestniczy we wsparciu, z zastrzeżeniem, że za ten okres przysługuje mu dodatek lub wynagrodzenie, * wkład rozliczany jest na podstawie oświadczenia składanego przez podmioty wypłacające, przy czym oświadczenie to powinno pozwalać na identyfikację poszczególnych uczestników projektu oraz wysokości wkładu w odniesieniu do każdego z nich. |
| wkład niepieniężny w innej formie | * wartość wkładu niepieniężnego powinna być potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom **z zastrzeżeniem spełnienia wszystkich warunków wymienionych w Podrozdziale 6.10** *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*; |

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

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

**Uwaga!**

Ze środków dofinansowania nie są finansowane bierne formy pomocy w postaci zasiłków i świadczeń integracyjnych w ramach CIS. Świadczenia wypłacane na podstawie Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz Ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym mogą być uznane za wkład własny do projektu.

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

**Uwaga!**

**Wynagrodzenie pracowników otrzymujących wsparcie w formie subsydiowanego zatrudnienia w części płaconej przez pracodawcę nie może stanowić wkładu własnego do projektu**

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, Instytucja Pośrednicząca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną   
w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.

Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:

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

b) prywatnych.

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

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

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

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

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

**Uwaga!**

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

* formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (wymiar etatu/liczba godzin),
* planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin[[2]](#footnote-2)),
* przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło[[3]](#footnote-3)

Przy planowaniu wydatków projektu należy wziąć pod uwagę opracowane przez IOK Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych stanowiące Załącznik nr 6 do Regulaminu.

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

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

Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym   
w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.

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

* 1. **Koszty bezpośrednie**

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

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

Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz z uwzględnieniem Wymagań dotyczących standardu oraz cen rynkowych stanowiących Załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu.

* 1. **Koszty pośrednie**

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

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

**Uwaga!**

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

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

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

1. 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[4]](#footnote-4) do 830 tys. PLN włącznie,
2. 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[5]](#footnote-5) powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
3. 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[6]](#footnote-6) powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
4. 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[7]](#footnote-7) przekraczającej 4 550 tys. PLN

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

* 1. **Uproszczone metody rozliczania wydatków**

**W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR[[8]](#footnote-8), stosowanie kwot ryczałtowych jest obligatoryjne.**

Jako wkład publiczny należy rozumieć wartość dofinansowania wraz z wkładem własnym wnoszonym przez podmiot publiczny.

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

**W związku z powyższym, w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza 429 120,00 PLN stosowanie kwot ryczałtowych jest obligatoryjne.**

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

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

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

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

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

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

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

Zatwierdzając wniosek o dofinansowanie projektu, IOK będąca stroną umowy uzgodni z wnioskodawcą warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumenty, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu, a następnie wskazuje je w umowie o dofinansowanie.

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

**Obligatoryjne jest uzasadnienie wszystkich kosztów składających się na kwotę ryczałtową (pod szczegółowym budżetem projektu). Uzasadnienie to powinno potwierdzać racjonalność wydatku i konieczność jego poniesienia.**

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

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

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

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

* 1. **Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz cross-financing**

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

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

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

Mając na uwadze zakres merytoryczny projektów w ramach ogłoszonego konkursu IP ustala, że:

1. **w zakresie tworzenia i funkcjonowania KIS, CIS, ZAZ, WTZ (2 typ projektu)**

wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wykorzystywanych w ramach i na rzecz projektu, a także koszty ich dostaw, montażu i uruchomienia są kwalifikowalne w całości lub w części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem wnioskodawcy opartym o faktyczne wykorzystanie środka trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych na potrzeby projektu,

1. **w pozostałych przypadkach** wydatki na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:
2. 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;
3. wykorzystywanych zarówno w ramach i na rzecz projektu ale także wykorzystywane do innych zadań niż założone w projekcie są kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej wysokości odpisom amortyzacyjnym dokonanym w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu. W ramach projektu rozlicza się wtedy odpisy amortyzacyjne, a nie wydatki na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych i stosuje się warunki oraz procedury określone w sekcji 6.12.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

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

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

Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

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

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

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

**Uwaga!**

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

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

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.

**Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą cross-financingu muszą jednocześnie spełniać zasadę dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020).**

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

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

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

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

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

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

* 1. **Zlecanie usług merytorycznych**

Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu.

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

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

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

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

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

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 przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, powinien w celu upublicznienia zapytania ofertowego, opublikować je w Bazie konkurencyjności.

* 1. **Aspekty społeczne**

Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków Beneficjent w ramach zamówień realizowanych zgodnie z Pzp albo zasadą konkurencyjności zobowiązany jest do stosowania aspektów społecznych, np. stosowania kryteriów premiujących oferty podmiotów ekonomii społecznej[[9]](#footnote-9) oraz stosowania kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.

Informacja dotycząca aspektów społecznych, w tym sposobu ich ujmowania w realizowanych zamówieniach, została ujęta w podręczniku opracowanym przez Urząd Zamówień Publicznych, dostępnym pod adresem: <https://www.uzp.gov.pl/__data/assets/pdf_file/0029/35993/Zrownowazone-zamowienia-publiczne.pdf>

**W ramach przedmiotowego konkursu IOK zobowiązuje wnioskodawców oraz ich partnerów (jeśli dotyczy) do stosowania aspektów społecznych przy udzielaniu zamówień z zakresu usług cateringowych.**

* 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 dnia13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych **oraz wolontariusze** wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

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

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

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

Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli wynika z przepisów prawa pracy[[10]](#footnote-10) i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu.

Osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta nie może być osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,   
co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem   
do projektu[[11]](#footnote-11). Wymóg dotyczy również personelu projektu rozliczanego stawką ryczałtową   
w ramach kosztów pośrednich.

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

* obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
* łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu, niezależnie od formy zaangażowania, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, **nie przekracza 276 godzin miesięcznie**[[12]](#footnote-12).

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 z zastrzeżeniem sekcji 6.12.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, wyłącznie w przypadku personelu projektu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej 1/2 etatu. W przypadku personelu projektu zaangażowanego na podstawie stosunku pracy w wymiarze poniżej 1/2 etatu lub na podstawie innych form zaangażowania, koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są niekwalifikowalne.**

Umowa o pracę z osobą stanowiącą personel projektu obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu lub projektów realizowanych przez beneficjenta. Tym samym, nie jest możliwe angażowanie pracownika przez beneficjenta do realizacji zadań w ramach tego lub innego projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

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

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

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

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

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

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

1. **Pomoc publiczna i pomoc de minimis**

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

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

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

Ponadto regułami pomocy de minimis objęte będą **wydatki związane z subsydiowanym zatrudnieniem.**

**Uwaga!**

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

Zgodnie z zapisami RPO WŁ 2014-2020 ze wsparcia w ramach pomocy publicznej, w tym pomocy de minimis wyłączone zostały duże przedsiębiorstwa.

**Badanie wcześniej udzielonej pomocy de minimis**

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

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

**Wysokość i data przyznania pomocy de minimis**

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

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

**Podmiotem udzielającym pomocy de minimis na rzecz wnioskodawcy będzie Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi**. W przypadku partnera podmiotem udzielającym pomocy będzie **wnioskodawca.**

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

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

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

**Sprawozdawczość pomocy de minimis**

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

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

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

1. **Projekty partnerskie**

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

Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku   
o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne   
z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą   
a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak z osobna wskazani we wniosku.

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

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

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

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

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

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

Minimalny zakres umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu stanowi Załącznik nr 10 do Regulaminu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa lub porozumienie nie jest załącznikiem do wniosku składanego w ramach konkursu. Umowa   
o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w art. 33 ustawy wdrożeniowej.

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

W szczególności jest zobowiązany do:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Aby móc korzystać z generatora wniosków należy posiadać konto dla wnioskodawcy. Wnioskodawcy nieposiadający konta mogą je założyć zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020, stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Przedmiotowe konto wnioskodawcy będzie wykorzystywane podczas całego trybu wyboru projektów oraz w przypadku wybrania projektu do dofinansowania, również w trakcie jego realizacji.

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

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

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

Wniosek składany jest w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem generatora wniosków.

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

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

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

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w konkursie nr RPLD.09.01.01-IP.01-10-004/19 prowadzony będzie w terminie **14 października 2019** **r. godz. 00:00 do 18 listopada 2019 r. godz. 14:00.**

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

**Uwaga!**

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

Po upływie terminu naboru wniosków o dofinansowanie w konkursie nr **RPLD.09.01.01-IP.01-10-004/19**, nabór w generatorze wniosków zostanie automatycznie zamknięty. Nie będzie zatem możliwości złożenia do IOK wniosku o dofinansowanie, który został przez wnioskodawcę przygotowany w okresie trwania naboru, ale nie został w terminie przesłany do IOK.

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

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

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

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

Ocena wniosku o dofinansowanie projektu jest prowadzona w ramach:

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

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

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

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

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

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

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

* 1. **Kryteria wyboru projektów**

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

1. uchwałą z dnia 17 maja 2018 r. – ogólne kryteria dostępu, ogólne kryteria merytoryczne oraz kryterium podsumowujące;
2. uchwałą z dnia 15 marca 2019 r. – szczegółowe kryteria dostępu i kryteria premiujące.

**Ogólne kryteria dostępu**

Ogólne kryteria dostępu odnoszą się do wszystkich typów projektów i dotyczą wszystkich wnioskodawców. Projekty niespełniające któregokolwiek z ogólnych kryteriów dostępu są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej i nie podlegają dalszej ocenie w zakresie spełnienia szczegółowych kryteriów dostępu.

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

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

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

W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych; lub wobec, których orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie:

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

1. **Kwalifikowalność projektu.**

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

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

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

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

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

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

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

W przypadku projektu partnerskiego w ramach kryterium oceniane będzie czy spełniony został wymóg dotyczący utworzenia albo zainicjowania partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.

Dodatkowo (o ile dotyczy) wybór partnera spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust.1 pkt 1-3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych został dokonany zgodnie z art.33 ust. 2-4 *ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. **Zakaz podwójnego finansowania.**

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

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

1. **Rozliczanie kwotami ryczałtowymi.**

W ramach kryterium oceniane będzie czy:

* w przypadku projektów o wartości wkładu publicznego[[13]](#footnote-13) nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR[[14]](#footnote-14), Wnioskodawca rozlicza projekt w oparciu o kwoty ryczałtowe, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zgodnie z regulaminem konkursu lub
* w przypadku projektu o wartości wkładu publicznego przekraczającej wyrażoną w PLN równowartość kwoty 100 000 EUR Wnioskodawca nie rozlicza projektu za pomocą kwot ryczałtowych.

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

1. **Lokalizacja biura projektu.**

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

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

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

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

W ramach kryterium oceniane będzie czy w przypadku:

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

**Uwaga!**

Grupa docelową projektu są osoby fizyczne.

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

1. **Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.**

W ramach kryterium oceniane będzie, czy działania przewidziane do realizacji w projekcie są zgodne z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami 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 2014-2020z dnia 5 kwietnia 2018 r. oraz projekt ma pozytywny wpływ na ww. zasadę*.*

Oferowane wsparcie w projekcie oraz wszystkie produkty projektu (które nie zostały uznane za neutralne) są dostępne dla wszystkich uczestników, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020, stanowiącymi Załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r. W wyjątkowych sytuacjach, dopuszczalne jest uznanie neutralności produktu. Jeśli wnioskodawca uzna, że jakiś produkt projektu jest neutralny, zobowiązany jest wykazać we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy tego produktu.

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

**Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

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

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

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

**Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

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

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

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

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

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

**Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

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

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

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

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

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

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

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

**Szczegółowe kryteria dostępu**

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

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

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

**Dany podmiot występuje tylko raz w ramach danego konkursu.**

Kryterium odnosi się do występowania danego podmiotu w charakterze wnioskodawcy lub partnera w nie więcej niż jednym wniosku o dofinansowanie projektu w ramach konkursu. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jeden podmiot występujący w charakterze wnioskodawcy lub partnera, IOK odrzuca wszystkie wnioski złożone w odpowiedzi na konkurs.

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

**Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane**.

**2. Projekt wynika z obowiązującego i pozytywnie zweryfikowanego przez IZ RPO WŁ programu rewitalizacji (z wyłączeniem programu rewitalizacji dla miasta Łodzi).**

Projekt wynika z obowiązujących (na dzień składania wniosku o dofinansowanie) programów rewitalizacji znajdujących się w wykazie prowadzonym przez IZ RPO WŁ 2014-2020 (www.rpo.lodzkie.pl w zakładce „O programie/rewitalizacja”) z wyłączeniem programu rewitalizacji dla miasta Łodzi.

Wynikanie projektu z danego programu rewitalizacji oznacza albo wymienienie go wprost w programie rewitalizacji, albo określenie go w ogólnym (zbiorczym) opisie innych, uzupełniających rodzajów działań rewitalizacyjnych.

Projekt rewitalizacyjny musi być realizowany na obszarze rewitalizacji określonym w danym programie rewitalizacji (w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość zlokalizowania projektu lub jego części poza obszarem rewitalizacji pod warunkiem, że projekt służy realizacji celów wynikających z programu rewitalizacji, co wymaga szczegółowego uzasadnienia). Uczestnikami projektu są mieszkańcy obszaru rewitalizowanego lub osoby przeniesione w związku z wdrażaniem procesu rewitalizacji.

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

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

**3. Projekty OPS, PCPR – wyłączenie.**

W przedmiotowym konkursie wyklucza się możliwość składania wniosków o dofinansowanie, w których wnioskodawcą jest jednostka pomocy społecznej (OPS, PCPR). Kryterium w przedmiotowym brzmieniu nie odnosi się do występowania OPS, PCPR w charakterze partnera.

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

**4. Projekt zakłada minimalne poziomy efektywności społecznej.**

Projekt zakłada minimalne poziomy efektywności społecznej w odniesieniu do:

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

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu jednej z wartości logicznych „tak”, „tak - do negocjacji”, „nie”.

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

**5. Projekt zakłada minimalne poziomy efektywności zatrudnieniowej.**

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

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

Kryterium nie stosuje się do osób, o których mowa w Podrozdziale 5.3 pkt. 11 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 9 stycznia 2018 r.

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

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

**6. Indywidualizacja wsparcia.**

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

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu jednej z wartości logicznych „tak”, „tak - do negocjacji”, „nie”.

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

**7. Narzędzia realizacji wsparcia.**

W ramach projektu z każdym uczestnikiem podpisywana i realizowana jest umowa na wzór kontraktu socjalnego.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu jednej z wartości logicznych „tak”, „tak - do negocjacji”, „nie”.

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

**8. Preferencje grupy docelowej.**

Kryteria rekrutacji uwzględniają preferencje dla:

* osób i rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o którym mowa w Rozdziale 3 pkt 15 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 9 stycznia 2018 r.
* osób korzystających z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa, a zakres wsparcia w projekcie nie będzie powielać działań, które dana osoba otrzymywała lub otrzymuje w ramach działań towarzyszących, o których mowa w PO PŻ,
* osób o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
* osób z niepełnosprawnością sprzężoną,
* osób z zaburzeniami psychicznymi, w tym osób z niepełnosprawnością intelektualną i osób z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi.

Nie dotyczy projektów, w których prowadzona jest zamknięta rekrutacja.

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

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

**9. Osoby młode.**

Projekt nie może być skoncentrowany na wsparciu dzieci (osoby poniżej 18 roku życia). Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym do 18 roku życia nie mogą stanowić więcej niż 25% grupy docelowej z wyłączeniem otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

Kryterium nie dotyczy projektów przeznaczonych dla osób:

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

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

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

**10. Mechanizmy gwarantujące wysoką jakość szkoleń.**

W przypadku realizacji szkoleń ich efektem jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r., a szkolenia realizowane są przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

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

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

**11. Zakres wsparcia funkcjonujących ZAZ.**

W przypadku realizacji 2 typu projektu “wsparcie na tworzenie lub funkcjonowanie podmiotów integracji społecznej służące realizacji usług reintegracji społeczno - zawodowej, w tym KIS, CIS, WTZ, ZAZ” projekt zakłada wsparcie w ramach Zakładów Aktywności Zawodowej (ZAZ) poprzez:

* zwiększenie liczby osób z niepełnosprawnościami zatrudnionych w istniejących ZAZ, z możliwością objęcia tych osób usługami aktywnej integracji

lub

* wsparcie osób z niepełnosprawnościami dotychczas zatrudnionych w ZAZ nową ofertą usług aktywnej integracji ukierunkowaną na przygotowanie osób zatrudnionych w ZAZ do podjęcia zatrudnienia poza ZAZ.

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

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

**12. Zakres wsparcia funkcjonujących WTZ.**

W przypadku realizacji 2 typu projektu “wsparcie na tworzenie lub funkcjonowanie podmiotów integracji społecznej służące realizacji usług reintegracji społeczno-zawodowej, w tym KIS, CIS, WTZ, ZAZ”, projekt zakłada wsparcie w ramach Warsztatów Terapii Zajęciowej (WTZ) poprzez:

* wsparcie usługami aktywnej integracji nowych osób w istniejących WTZ

lub

* wsparcie dotychczasowych uczestników WTZ nową ofertą w postaci usług aktywnej integracji, ukierunkowaną na przygotowanie do podjęcia zatrudnienia i ich zatrudnienie.

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

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

**13. Zakres wsparcia CIS, KIS**

W przypadku realizacji 2 typu projektu “wsparcie na tworzenie lub funkcjonowanie podmiotów integracji społecznej służące realizacji usług reintegracji społeczno-zawodowej, w tym KIS, CIS, WTZ, ZAZ”, projekt zakłada stworzenie nowych miejsc reintegracji społecznej i zawodowej w istniejących podmiotach (KIS, CIS) lub poprzez utworzenie nowych podmiotów (KIS, CIS).

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

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

**14. Tworzenie podmiotów reintegracyjnych tj. Centrów Integracji Społecznej, Klubów Integracji Społecznej, Zakładów Aktywizacji Zawodowej z wyłączeniem Warsztatów Terapii Zajęciowej.**

W przypadku realizacji 2 typu projektu “wsparcie na tworzenie lub funkcjonowanie podmiotów integracji społecznej służące realizacji usług reintegracji społeczno-zawodowej, w tym KIS, CIS, WTZ, ZAZ”, wsparcie dotyczące utworzenia nowego CIS, KIS, ZAZ możliwe jest wyłącznie na obszarze realizacji projektu, na terenie którego nie funkcjonuje dany rodzaj podmiotu.Istnieje możliwośćutworzenia nowegoCIS, KIS, ZAZ w obszarze realizacji projektu, na którym już dany rodzaj podmiotu funkcjonuje, o ile wnioskodawca wykaże w treści wniosku, w oparciu o analizę potrzeb grupy docelowej, niedostateczny poziom dostępności usług danego rodzaju podmiotu.

W ramach projektu nie jest tworzony nowy WTZ.

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

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

**15. Trwałość zatrudnienia w Zakładzie Aktywności Zawodowej**

W przypadku realizacji 2 typu projektu “wsparcie na tworzenie lub funkcjonowanie podmiotów integracji społecznej służące realizacji usług reintegracji społeczno-zawodowej, w tym KIS, CIS, WTZ, ZAZ”, w projekcie obejmującym zatrudnienie nowych osób z niepełnosprawnościami w ZAZ, okres zatrudnienia tych osób w ZAZ po zakończeniu realizacji projektu jest co najmniej równy okresowi zatrudnienia w ramach projektu (okres ten może być krótszy, o ile osoba z niepełnosprawnością podejmie zatrudnienie poza ZAZ)

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

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

**16. Trwałość utworzonego KIS, CIS, ZAZ.**

W przypadku realizacji 2 typu projektu “wsparcie na tworzenie lub funkcjonowanie podmiotów integracji społecznej służące realizacji usług reintegracji społeczno-zawodowej, w tym KIS, CIS, WTZ, ZAZ”, Wnioskodawca deklaruje, że po zakończeniu realizacji projektu zapewni funkcjonowanie utworzonego w projekcie KIS, CIS, ZAZ przez okres co najmniej równy okresowi realizacji projektu.

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

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

**Ogólne kryteria merytoryczne**

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

Sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych dokonuje się przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

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

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

Negocjacje są prowadzone zgodnie z Podrozdziałem 7.4 Regulaminu

Ocena budżetu dokonywana jest poprzez sprawdzenie racjonalności i efektywności wydatków zaplanowanych w projekcie w związku z realizacją poszczególnych działań, w tym kosztów dotyczących wynagrodzeń osób zatrudnionych w projekcie, jak również kosztów odnoszących się do określonych dóbr i usług ze szczególnym uwzględnieniem Wymagań dotyczących standardu oraz cen rynkowych (Załącznik nr 6 do Regulaminu).

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

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

Zasady oceny:

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

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

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

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% możliwych punktów.

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

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

Zasady oceny:

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

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

**PUNKTACJA: (12/20)**

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% możliwych punktów.

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

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

Zasady oceny:

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

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

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

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

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

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% możliwych punktów.

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

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

Zasady oceny:

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

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

**PUNKTACJA: (15/25)**

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% możliwych punktów.

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

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

Zasady oceny:

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

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

**PUNKTACJA: (6/10)**

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% możliwych punktów.

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

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

Zasady oceny:

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

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

1. w obszarze wsparcia projektu,

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

3. na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu

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

**PUNKTACJA: (6/10)**

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% możliwych punktów.

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

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

Zasady oceny:

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

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

**PUNKTACJA: (3/5)**

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% możliwych punktów.

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

1. **Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.**

Zasady oceny:

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

* kwalifikowalność wydatków,
* niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągania jego celów,
* racjonalność i efektywność wydatków projektu,
* poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),
* zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu
* techniczna poprawność sporządzenia budżetu projektu,
* zgodność wartości kosztów pośrednich z limitami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
* wniesienie wkładu własnego w odpowiedniej formie i na odpowiednim poziomie określonym w regulaminie konkursu;
* zgodność kosztów w ramach cross-financingu i środków trwałych z odpowiednim limitem określonym w regulaminie konkursu.

**PUNKTACJA: (12/20)**

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% możliwych punktów.

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

**Kryteria premiujące**

Kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów.

Spełnienie kryterium premiującego oznacza przyznanie określonej dla niego liczby punktów. Niespełnianie kryterium lub jego częściowe spełnienie jest równoznaczne z przyznaniem 0 punktów za dane kryterium. Możliwe jest spełnianie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących. **Maksymalnie za kryteria premiujące w niniejszym konkursie projekt może uzyskać 12 punktów.**

Premię punktową otrzymuje projekt, który otrzymał przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego.

W sytuacji, gdy projekt spełnia kryteria premiujące, lecz nie uzyskał przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego, premia punktowa (którą mógłby otrzymać projekt, gdyby uzyskał przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego) nie jest doliczana do ogólnej liczby punktów uzyskanej za ogólne kryteria merytoryczne.

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

**W ramach niniejszego konkursu stosowane są kryteria premiujące:**

**1. Uczestnikami projektów są osoby z niepełnosprawnościami**

Grupę docelową w co najmniej 50% będą stanowiły osoby:

* o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub
* z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi,

a wsparcie w ramach projektu zostanie dostosowane do specyficznych potrzeb tej grupy docelowej (otoczenie może wystąpić jedynie w zakresie niezbędnym dla wsparcia osób   
z niepełnosprawnościami i tylko łącznie z osobami z niepełnosprawnościami).

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie.

Spełnienie kryterium premiującego oznacza przyznanie określonej dla niego liczby punktów. Niespełnianie kryterium lub jego częściowe spełnienie jest równoznaczne z przyznaniem 0 punktów za dane kryterium.  **Maksymalnie za kryterium premiujące projekt może uzyskać 2 punkty.**

**2. Projekt partnerski.**

Projekt jest realizowany w partnerstwie pomiędzy podmiotem ekonomii społecznej a jednostką samorządu terytorialnego lub jej jednostką organizacyjną.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie.

Spełnienie kryterium premiującego oznacza przyznanie określonej dla niego liczby punktów. Niespełnianie kryterium lub jego częściowe spełnienie jest równoznaczne z przyznaniem 0 punktów za dane kryterium.  **Maksymalnie za kryterium premiujące projekt może uzyskać 3 punktów.**

**3. Praktyki lub staże uczestników WTZ.**

W przypadku realizacji 2 typu projektu “wsparcie na tworzenie lub funkcjonowanie podmiotów integracji społecznej służące realizacji usług reintegracji społeczno-zawodowej, w tym KIS, CIS, WTZ, ZAZ” w projekcie dot. wsparcia dotychczasowych uczestników w ramach WTZ, projekt zakłada realizację praktyk lub staży dla minimum 20% uczestników projektu.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie.

Spełnienie kryterium premiującego oznacza przyznanie określonej dla niego liczby punktów. Niespełnianie kryterium lub jego częściowe spełnienie jest równoznaczne z przyznaniem 0 punktów za dane kryterium.  **Maksymalnie za kryterium premiujące projekt może uzyskać 2 punktów.**

**4. Utworzenie podmiotu reintegracyjnego KIC, CIS, ZAZ.**

W przypadku realizacji 2 typu projektu “wsparcie na tworzenie lub funkcjonowanie podmiotów integracji społecznej służące realizacji usług reintegracji społeczno-zawodowej, w tym KIS, CIS, WTZ, ZAZ” wynikiem realizacji projektu jest utworzenie podmiotu reintegracji społecznej KIS, CIS, ZAZ (z wyłączeniem WTZ).

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie.

Spełnienie kryterium premiującego oznacza przyznanie określonej dla niego liczby punktów. Niespełnianie kryterium lub jego częściowe spełnienie jest równoznaczne z przyznaniem 0 punktów za dane kryterium.  **Maksymalnie za kryterium premiujące projekt może uzyskać 5 punktów.**

**Ogólne kryterium podsumowujące**

Ogólne kryterium podsumowujące dotyczy wyłącznie projektów podlegających procesowi negocjacji.

Weryfikacja polegająca na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie”.

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

**W przypadku projektów konkursowych projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

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

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

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

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

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

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

Po zakończeniu etapu oceny formalno-merytorycznej IOK niezwłocznie publikuje na swojej stronie oraz na portalu **Listę projektów**, które przeszły pozytywnie ocenę formalno-merytoryczną i zostały skierowane do etapu negocjacji. Projekty uszeregowane są w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Jednocześnie w przypadku projektów, które nie spełniły ogólnych i szczegółowych kryteriów dostępu i nie uzyskały minimalnej liczby punktów za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych i tym samym nie zostały skierowane do etapu negocjacji, IOK przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o negatywnym wyniku oceny. Pisemna informacja o wynikach oceny projektu zawiera kopie wypełnionych KOFM w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. Informacja, o której mowa powyżej stanowi informację o zakończeniu oceny danego projektu i niewybraniu go do dofinansowania i zawiera zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy pouczenie o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy, na zasadach i w trybie o których mowa w art. 53 i 54 ustawy.

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

Projekt otrzymuje ocenę negatywną, gdy:

* oceniający uznali przynajmniej jedno ogólne kryterium dostępu za niespełnione,

lub

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

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

Projekt w trakcie oceny formalno-merytorycznej może uzyskać maksymalnie za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych 100 punktów. Projekt, który uzyskał w trakcie oceny formalno-merytorycznej maksymalną liczbę punktów oraz spełnia wszystkie kryteria premiujących, może uzyskać maksymalnie 112 punktów.

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

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

W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie skierowania wniosku do kolejnego etapu oceny.

**7.4** **Etap negocjacji**

W przypadku, gdy:

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

oceniający kierują projekt do etapu negocjacji.

W celu pełnego wykorzystania środków przeznaczonych na konkurs lub środków, o które możliwe jest zwiększenie kwoty dofinansowania, negocjacje będą prowadzone do wysokości 150% pierwotnej kwoty projektu.

Proces negocjacji projektów prowadzony będzie pisemnie przy wykorzystaniu poczty elektronicznej: [nabory2@wup.lodz.pl](mailto:nabory2@wup.lodz.pl). Korespondencja kierowana będzie na dane teleadresowe wskazane we wniosku o dofinansowanie w punkcie 2.7 i 2.9.2. W przypadku skierowania projektu do negocjacji, IOK przesyła wnioskodawcy wiadomość e-mail zawierającą stanowisko negocjacyjne oceniających członków KOP oraz ewentualnie kwestie wskazane przez Przewodniczącego KOP.

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane w stanowisku IOK. Wnioskodawca ma prawo podjąć negocjacje w terminie wyznaczonym przez IOK. Podjęcie negocjacji oznacza przesłanie w w/w terminie, na wskazany adres e-mail: [nabory2@wup.lodz.pl](mailto:nabory2@wup.lodz.pl) swojego stanowiska negocjacyjnego akceptującego zmiany zaproponowane przez KOP lub zawierającego wyjaśnienia odnośnie określonych zapisów we wniosku oraz przesłanie zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie w generatorze wniosków.

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

W przypadku dostrzeżenia jakiegokolwiek uchybienia/ń lub oczywistych omyłek w projekcie IOK dopuszcza możliwość korekty wniosku w tym zakresie na etapie negocjacji.

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

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

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

Po zakończeniu procesu negocjacji członkowie KOP prowadzący negocjacje podejmują decyzję, co do spełnienia przez projekt ogólnego **kryterium podsumowującego - „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”.** Ocena spełnienia kryterium dokonywana jest za pomocą Karty oceny negocjacji, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu.

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

Jeżeli w trakcie negocjacji:

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

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

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

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

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

**7.5** **Wyniki konkurs**

Szacowany termin rozstrzygnięcia konkursu planowany jest na **marzec 2020 r**.

Opublikowanie wyników konkursu następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej WUP w Łodzi [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 do dofinansowania** nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu. Lista uwzględnia wyłącznie projekty, które spełniły kryteria i uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów, uszeregowane w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

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

Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy, projekt zostaje wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. **od każdego 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* wskazuje, które projekty:

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

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

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

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

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

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

Po rozstrzygnięciu konkursu WUP w Łodzi niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o wynikach oceny jego projektu, wskazującą, że:

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.1 Protest do IP**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

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

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

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

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

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

IP rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów wnioskodawcy, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP poinformuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

**IP może protest:**

1. uwzględnić i w wyniku uwzględnienia:

* odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo
* dokonać aktualizacji listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania ;

1. nie uwzględniać:
2. pozostawić bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia został on wniesiony:

* po terminie,
* przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
* bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
* w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, a w przypadku gdy w działaniu występują poddziałania- w ramach poddziałania,
* w przypadku gdy wnioskodawca wycofa protest.

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

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

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

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

* 1. **Skarga do sądu administracyjnego**

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

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

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

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

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

Bez rozpatrzenia pozostaje skarga:

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

Sąd rozpoznaje skargę w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.

W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

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

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

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

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

1. **Umowa o dofinansowanie**

Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 jest umowa o dofinansowanie, której załącznikiem jest wniosek o dofinansowanie projektu złożony w konkursie i wybrany do realizacji. Wzór umowy, którą wnioskodawca podpisuje z IP stanowi Załącznik nr 7 lub Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu konkursu.

**Umowa będzie posiadała dodatkowe zapisy odnośnie :**

1. przekazania w terminie 100 dni kalendarzowych od dnia zakończenia projektu ostatecznych danych na temat realizacji wskaźnika efektywności społecznej i/lub efektywności zatrudnieniowej, co warunkuje ostateczne zatwierdzenie końcowego wniosku o płatność;
2. zobowiązania beneficjenta do zobligowania uczestników projektu, na etapie rekrutacji do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności społecznej i/lub efektywności zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału);
3. zobowiązania beneficjenta do poinformowania właściwych terytorialnie OPS i PCPR o realizowanych projektach;
4. zobowiązania do współpracy i wymiany informacji w zakresie wsparcia udzielanego uczestnikom lub potencjalnym uczestnikom z podmiotami realizującymi projekty na danym obszarze w ramach Celu tematycznego 8;
5. przekazywania pozyskanych od realizatorów projektów w ramach Celu tematycznego 8 informacji uczestnikom projektu oraz udzielenia im ewentualnego wsparcia w procesie rekrutacji;
6. zobowiązania beneficjenta do poinformowania właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej oraz właściwych terytorialnie organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych, o których mowa w PO PŻ, o prowadzonej rekrutacji do projektu, a także do niepowielania wsparcia, które osoba zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym uzyskuje w ramach działań towarzyszących w PO PŻ;
7. zobowiązania beneficjenta do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu podmiotów po zakończeniu realizacji projektu, co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu – **jeśli dotyczy**;
8. 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;
9. 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;
10. zobowiązania beneficjenta do stosowania na etapie realizacji projektu zapisów Wymagań dotyczących standardu oraz cen rynkowych, stanowiących Załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu;
11. rozwiązania umowy w sytuacji utraty statusu Centrum Integracji Społecznej / Zakładu Aktywizacji Zawodowej / Warsztatu Terapii Zajęciowej lub Klubu Integracji Społecznej w okresie realizacji projektu – **jeśli dotyczy;**
12. zobowiązania beneficjenta do dostarczenia kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem decyzji wojewody o przyznaniu statusu Zakładu Aktywności Zawodowej, Centrum Integracji Społecznej lub informacji o wpisie do rejestru Klubów Integracji Społecznej prowadzonego przez wojewodę w terminie 2 miesięcy w przypadku CIS, KIS lub 6 miesięcy w przypadku ZAZ od podpisania umowy - **dotyczy przypadku tworzenia nowego podmiotu**;

W przypadku nieotrzymania przez WUP w Łodzi takiego dokumentu w wyżej wskazanym terminie, umowa zostanie rozwiązana w trybie natychmiastowym, **wszystkie wydatki zostaną uznane za niekwalifikowalne, a przekazane beneficjentowi środki dofinansowania podlegać będą zwrotowi (wraz z odsetkami).**

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

1. Zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie w formie papierowej o sumie kontrolnej zgodnej z sumą kontrolną wniosku zaakceptowanego w toku negocjacji. Wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej powinien zostać podpisany przez Beneficjenta (w przypadku partnerstwa również przez Partnera/Partnerów) oraz opieczętowany. Podpisy osób upoważnionych do podejmowania decyzji w imieniu Beneficjenta (w przypadku partnerstwa również Partnera/Partnerów), powinny być czytelne. W sytuacji zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.
2. Pełnomocnictwa do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie – w przypadku gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że do podpisania wniosku uprawnione są łącznie co najmniej dwie osoby, a został on podpisany przez jedną osobę.
3. Uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który dysponuje budżetem beneficjenta (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdzającego projekt lub udzielającego pełnomocnictwa do zatwierdzania projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego – **dotyczy JST**.
4. Oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług – w przypadku gdy beneficjent/ partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.
5. Oświadczenia o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych beneficjenta/ partnera – **nie dotyczy:**

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

1. Szczegółowego harmonogramu płatności w formie elektronicznej przesłanego na adres poczty elektronicznej: [nabory2@wup.lodz.pl](mailto:nabory2@wup.lodz.pl).
2. Kopii umowy/ porozumienia pomiędzy partnerami – jeśli dotyczy.
3. Wniosku/wniosków o nadanie dostępu do SL2014 **wraz z listą osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta i Partnerów (jeśli dotyczy) w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego SL2014**.
4. Informacji o numerze rachunku bankowego do obsługi projektu.
5. Oświadczenia, że wobec wnioskodawcy nie toczy się postępowanie w przedmiocie zmian w rejestrze albo ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej projektodawcy – **nie dotyczy JST.**
6. Kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem decyzji wojewody o przyznaniu statusu Centrum Integracji Społecznej, Zakładu Aktywności Zawodowej lub informacji o wpisie do rejestru Klubów Integracji Społecznej prowadzonego przez wojewodę lub umowy pomiędzy Powiatem a organizatorem WTZ – **w przypadku działających podmiotów (CIS, ZAZ, KIS, WTZ)** – **w zakresie realizacji typu projektu nr 2 z SZOOP RPO WŁ.**
7. Inne wskazane przez Instytucję Pośredniczącą.

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

1. 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, nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie umożliwiającą IOK odstąpienie od podpisania umowy z wnioskodawcą. W przypadku braku możliwości dostarczenia dokumentów w wyznaczonym terminie wnioskodawca musi poinformować o tym IOK.

**Uwaga!**

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

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 nie przekracza 10 mln PLN, albo Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową - wzór dostępny jest na stronie internetowej WUP w Łodzi <http://wuplodz.praca.gov.pl/web/rpo-wl/-/2259191-wzor-dokumentow-potwierdzajacych-ustanowienie-zabezpieczenia-prawidlowej-realizacji-umowy-weksel-deklaracja>

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

Ponadto, jeżeli:

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

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

1. Beneficjent podpisał z daną instytucją kilka umów o dofinansowanie projektów (w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego), 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 IP 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.

Szczegółowe informacje o procesie składania zabezpieczenia w postaci weksla in blanco zostały przedstawione na stronie internetowej WUP w Łodzi <http://wuplodz.praca.gov.pl/web/rpo-wl/-/1457164-formy-zabezpieczenia>

1. **Postanowienia końcowe**

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu:

1. **w zakresie kwestii merytorycznych** WUP w Łodziudziela odpowiedzi na zapytania kierowane za pomocą Formularza kontaktowego pod adresem: <http://wuplodz.praca.gov.pl/web/rpo-wl/kontakt>
2. **w zakresie kwestii technicznych działania generatora wniosków** WUP w Łodzi udziela odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: [generator@wup.lodz.pl](mailto:generator@wup.lodz.pl).

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

**Spis załączników**

**Załącznik nr 1** – Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego.

**Załącznik nr 2** – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ 2014-2020.

**Załącznik nr 3** – Wzór karty oceny formalno – merytorycznej.

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

**Załącznik nr 5** – Wzór karty oceny negocjacji.

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

**Załącznik nr 7** – Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

**Załącznik nr 8** – Wzór umowy o dofinansowanie projektu (kwoty ryczałtowe).

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

**Załącznik nr 10** – Minimalny zakres umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu.

**Załącznik nr 11** – Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WŁ 2014-2020.

**Załącznik nr 12** – Wykaz funkcjonujących na terenie województwa łódzkiego KIS/ CIS/ ZAZ w 2018 r.

1. 7 lub 10 lat od daty zakupu [↑](#footnote-ref-1)
2. Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła [↑](#footnote-ref-2)
3. 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-3)
4. Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. [↑](#footnote-ref-4)
5. Jw. [↑](#footnote-ref-5)
6. Jw. [↑](#footnote-ref-6)
7. Jw. [↑](#footnote-ref-7)
8. Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu. Kurs jest publikowany na stronie internetowej:

   <http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm> [↑](#footnote-ref-8)
9. „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-9)
10. W rozumieniu zgodnym z art. 9 § 1 Kodeksu pracy, innych ustaw i aktów wykonawczych regulujących prawa i obowiązki pracowników i pracodawców, układów zbiorowych pracy, innych opartych na ustawie porozumieniach zbiorowych, regulaminach i statutach określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy. [↑](#footnote-ref-10)
11. W przypadku, gdy beneficjent upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z mocy odrębnych aktów prawnych (np. art. 6 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczenia nie jest wymagane. [↑](#footnote-ref-11)
12. Limit zaangażowania zawodowego dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego. [↑](#footnote-ref-12)
13. 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. [↑](#footnote-ref-13)
14. 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.cfmKwota dla danego konkursu wynosi 429 120 PLN. [↑](#footnote-ref-14)