******

**Regulamin naboru wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego RPLD.09.02.01-IP.01-10-002/20**

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

**Oś Priorytetowa IX „Włączenie społeczne”**

**Działanie IX.2 „Usługi na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym”**

**Poddziałanie IX.2.1 „Usługi społeczne i zdrowotne”**

Spis treści

[**Wykaz skrótów** 3](#_Toc42517570)

[**1.** **Podstawy prawne i dokumenty** 3](#_Toc42517571)

[**2.** **Definicje:** 5](#_Toc42517572)

[**3.** **Postanowienia ogólne** 8](#_Toc42517573)

[**4.** **Informacje o naborze** 8](#_Toc42517574)

[**4.1.** **Instytucja organizująca nabór** 8](#_Toc42517575)

[**4.2.** **Kontakt i informacje dotyczące naboru** 8](#_Toc42517576)

[**4.3.** **Forma i zasady finansowania** 9](#_Toc42517577)

[**4.4.** **Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie** 9](#_Toc42517578)

[**4.5.** **Grupa docelowa** 9](#_Toc42517579)

[**4.6.** **Przedmiot naboru – typy projektów** 9](#_Toc42517580)

[**4.7.** **Okres kwalifikowalności wydatków** 9](#_Toc42517581)

[**4.8.** **Wymagane wskaźniki pomiaru celu** 11](#_Toc42517582)

[**5.** **Zasady finansowania** 15](#_Toc42517583)

[**5.1.** **Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu** 15](#_Toc42517584)

[**5.2.** **Koszty bezpośrednie** 15](#_Toc42517585)

[**5.3.** **Koszty pośrednie** 16](#_Toc42517586)

[**5.4.** **Uproszczone metody rozliczania wydatków** 17](#_Toc42517587)

[**5.6** **Pomoc publiczna i pomoc de minimis** 18](#_Toc42517588)

[**5.7.** **Podatek od towarów i usług (VAT)** 18](#_Toc42517589)

[**5.8.** **Zlecanie usług merytorycznych** 18](#_Toc42517590)

[**5.9.** **Angażowanie personelu projektu** 19](#_Toc42517591)

[**6.** **Projekty partnerskie** 20](#_Toc42517592)

[**7.** **Procedura składania wniosku** 22](#_Toc42517593)

[**7.1.** **Przygotowanie wniosku o dofinansowanie** 22](#_Toc42517594)

[**7.2.** **Miejsce i termin składania wniosków** 24](#_Toc42517595)

[**8.** **Ocena projektu** 24](#_Toc42517596)

[**8.1. Kryteria wyboru projektu 24**](#_Toc42517597)

[**9.** **Zatwierdzenie projektu** 32](#_Toc42517598)

[**Spis załączników** 34](#_Toc42517599)

**Wykaz skrótów**

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny

**EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

**FS** – Fundusz Spójności.

**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

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

**PI** – Priorytet inwestycyjny

**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

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

1. **Podstawy prawne i dokumenty**
	1. **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) 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.
* 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.
* 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 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
* Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
* Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.
* Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r.
	1. **Dokumenty i Wytyczne:**
* Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Łódzkiego, z dnia 8 kwietnia 2020 r. zwany dalej RPO WŁ 2014-2020.
* Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, z dnia 18 czerwca 2020 r. zwany dalej SzOOP 2014-2020.
* Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego
2018 r.
* Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 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.

**Ww. dokumenty zostały zamieszczone na stronach internetowych:** [**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)

1. **Definicje:**

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

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

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

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

**kryteria wyboru projektów –** kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku

o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy

o dofinansowanie projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu, zgodne

z warunkami, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego.

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

**podmiot leczniczy -** podmiot wskazany w art. 4 bądź podmiot wykonujący działalność leczniczą zgodnie z art.5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej tj.:

1. przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej we wszelkich formach przewidzianych dla wykonywania działalności gospodarczej, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej,

2. samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej,

3. jednostki budżetowe, w tym państwowe jednostki budżetowe tworzone i nadzorowane przez Ministra Obrony Narodowej, ministra właściwego do spraw wewnętrznych, Ministra Sprawiedliwości lub Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, posiadające w strukturze organizacyjnej ambulatorium, ambulatorium z izbą chorych lub lekarza, o którym mowa w art. 55 ust. 2a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,

4. instytuty badawcze, o których mowa w art. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych,

5. fundacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest wykonywanie zadań w zakresie ochrony zdrowia i których statut dopuszcza prowadzenie działalności leczniczej,

5a.posiadające osobowość prawną jednostki organizacyjne stowarzyszeń, o których mowa w pkt 5,

6. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania,

7. jednostki wojskowe,

 - w zakresie, w jakim wykonują działalność leczniczą,

8. lekarze prowadzący działalność leczniczą w formie:

1. jednoosobowej działalności gospodarczej jako indywidualna praktyka lekarska, indywidualna praktyka lekarska wyłącznie w miejscu wezwania, indywidualna specjalistyczna praktyka lekarska, indywidualna specjalistyczna praktyka lekarska wyłącznie w miejscu wezwania, indywidualna praktyka lekarska wyłącznie w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego na podstawie umowy z tym podmiotem lub indywidualna specjalistyczna praktyka lekarska wyłącznie w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego na podstawie umowy z tym podmiotem,

b) spółki cywilnej, spółki jawnej albo spółki partnerskiej jako grupowa praktyka lekarska,

9. pielęgniarki prowadzące działalność leczniczą w formie:

1. jednoosobowej działalności gospodarczej jako indywidualna praktyka pielęgniarki, indywidualna praktyka pielęgniarki wyłącznie w miejscu wezwania, indywidualna specjalistyczna praktyka pielęgniarki, indywidualna specjalistyczna praktyka pielęgniarki wyłącznie w miejscu wezwania, indywidualna praktyka pielęgniarki wyłącznie w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego na podstawie umowy z tym podmiotem lub indywidualna specjalistyczna praktyka pielęgniarki wyłącznie w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego na podstawie umowy z tym podmiotem,

spółki cywilnej, spółki jawnej albo spółki partnerskiej jako grupowa praktyka pielęgniarek.

**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 PO, który spełnia kryteria refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie.

1. **Postanowienia ogólne**

WUP w Łodzi zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania naboru do czasu jego rozstrzygnięcia.

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

WUP w Łodzi zastrzega sobie możliwość anulowania ogłoszonego naboru w uzasadnionych przypadkach, m.in.:

* wystąpienia zdarzeń losowych, niezależnych od WUP w Łodzi, niemożliwych do przewidzenia na etapie sporządzania Wezwania,
* 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.**

1. **Informacje o naborze**
	1. **Instytucja organizująca nabór**

Instytucją organizującą nabór jest Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, adres: ul.  Wólczańska 49, 90-608 Łódź.

* 1. **Kontakt i informacje dotyczące naboru**

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru udziela **Oddział naboru wniosków II** w odpowiedzi na pisemne zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: nabory2@wup.lodz.pl. W tytule zapytania należy wskazać **numer naboru: RPLD.09.02.01-IP.01-10-002/20.**

Zapytania w zakresie kwestii technicznych działania generatora wniosków należy kierować na adres poczty elektronicznej: generator@wup.lodz.pl.

* 1. **Forma i zasady finansowania**

Całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektu w ramach niniejszego naboru wynosi **24 666 404,40 PLN**.

Maksymalny poziom dofinansowania w projekcie wynosi **100,00 %.**

WUP w Łodzi zastrzega sobie możliwość zmiany w trakcie trwania naboru kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektu, w tym w wyniku zmiany kursu euro.

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

O dofinansowanie projektu może ubiegać się **Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. Marii Skłodowskiej-Curie w Zgierzu**, wskazany w wykazie projektów zidentyfikowanych stanowiącym Załącznik nr 4 do SZOOP RPO WŁ na lata 2014 – 2020 z dnia 18 czerwca 2020 r.

* 1. **Grupa docelowa**

Grupę docelową stanowią:

* pracownicy podmiotów leczniczych oraz osoby fizyczne, prowadzące działalność gospodarczą i nie prowadzące działalności gospodarczej, wykonujące osobiście usługi na rzecz podmiotów leczniczych realizujących świadczenia zdrowotne dla osób zakażonych lub podejrzanych o zakażenie SARS-CoV-2.
	1. **Przedmiot naboru – typy projektów**

Typ projektu przewidziany do realizacji w ramach naboru to: **wsparcie bezpieczeństwa zdrowotnego na terenie województwa łódzkiego w związku z zagrożeniem epidemicznym/stanem epidemii z powodu COVID-19.**

Projekt musi zakładać wyłącznie działania wspierające bezpieczeństwo zdrowotne na terenie województwa łódzkiego w związku z zagrożeniem epidemicznym/stanem epidemii zaś ich zakres musi być uzgodniony z Wojewodą Łódzkim.

* 1. **Okres kwalifikowalności wydatków**

Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 luty 2020 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 projektu, 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 o dofinansowanie, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność 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 o dofinansowanie 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.

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:**

|  |
| --- |
| 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).**
 |
| **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. |

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

Dla naboru nie zostały określone obligatoryjne wskaźniki rezultatu bezpośredniego. Wnioskodawca ma możliwość określenia własnych specyficznych wskaźników rezultatu.

Wskaźniki rezultatu dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia i mierzone są **do 4 tygodni** od zakończenia udziału podmiotu w projekcie.

Przykładowy specyficzny wskaźnik rezultatu:

|  |
| --- |
| **Liczba wspartych w programie podmiotów leczniczych istniejących po zakończeniu projektu** |
| Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów leczniczych, które uzyskały wsparcie z EFS w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, np. w postaci sfinansowania wynagrodzeń personelu, otrzymania środków ochrony osobistej. Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:Rejestr Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą – dostępny na stronie rpwdl.csioz.gov.pl.Jednostka miary – sztuka. |

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

Wskaźniki produktu określają wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań prowadzonych w ramach projektu. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi.

|  |
| --- |
| **Liczba osób objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19** |
| Wskaźnik mierzy liczbę osób, które zostały objęte wsparciem z EFS w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, np. w postaci sfinansowania wynagrodzeń personelu, otrzymania środków ochrony osobistej. Osobę należy wykazać w momencie objęcia pierwszą formą wsparcia zaplanowaną w ramach projektu.Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:Lista osób otrzymujących wsparcie w ramach projektu, dokumenty finansowo-księgowe potwierdzające wypłaty na rzecz osób otrzymujących wynagrodzenie.Jednostka miary – osoba. |
| **Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania związane z pandemią COVID-19** |
| Wskaźnik mierzy wysokość środków, które zostały przeznaczone z EFS na wsparcie w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, np. w postaci sfinansowania wynagrodzeń personelu, otrzymania środków ochrony osobistej. Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:dokumenty finansowo-księgowe potwierdzające poniesienie wydatków związanych z przeciwdziałaniem COVID-19 w ramach projektuJednostka miary – PLN |

1. **Zasady finansowania**

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

* 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.

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. WUP w Łodzi rozlicza wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach 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.

* 1. **Koszty pośrednie**

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

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

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

**Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. WUP w Łodzi na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, WUP w Łodzi 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[[1]](#footnote-1) do 830 tys. PLN włącznie,
2. 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[2]](#footnote-2) powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
3. 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[3]](#footnote-3) powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
4. 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[4]](#footnote-4) przekraczającej 4 550 tys. PLN

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

* 1. **Uproszczone metody rozliczania wydatków**

W ramach naboru nie przewiduje się możliwości stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, tj. stawek jednostkowych oraz kwot ryczałtowych.

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

Wsparcie udzielane w ramach projektu pozakonkursowego w Poddziałaniu IX.2.1 nie posiada, co do zasady, charakteru pomocy publicznej.

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

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

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

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

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

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

* 1. **Zlecanie usług merytorycznych**

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

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

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

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

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

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

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

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

* 1. **Angażowanie personelu projektu**

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

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

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

**Szczegółowe warunki kwalifikowania kosztów personelu zostały określone w Rozdziale 6.15 Wytycznych kwalifikowalności wydatków.**

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 WUP w Łodzi 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 5 do Wezwania.

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

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

W szczególności jest zobowiązany do:

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

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

**Uwaga!**

**W przypadku, gdy na skutek wystąpienia COVID-19 realizacja projektu partnerskiego, stanie się niemożliwa lub znacznie utrudniona, Beneficjent może wystąpić do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi o wyrażenie zgody na zmianę partnera lub zaangażowanie dodatkowego partnera. W tym wypadku nie będą miały zastosowania przepisy art.33 ust.2 i 3 ustawy wdrożeniowej.**

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

Wybór projektu w trybie pozakonkursowym obejmuje wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie, ocenę projektu oraz rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania.

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

**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 Regulaminu naboru.

Przedmiotowe konto wnioskodawcy będzie wykorzystywane podczas całego trybu oceny projektu oraz w trakcie jego realizacji.

**Uwaga!**

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

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

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

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

Informacje i wyjaśnienia dotyczące kwestii technicznych działania generatora wniosków udzielane są drogą telefoniczną oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej: generator@wup.lodz.pl

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

Nabór wniosków o dofinansowanie projektu prowadzony będzie w terminie **od 13.07.2020 r. godz. 9:00 do 15.07.2020 r. godz. 14:00.**

**Uwaga!**

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

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

Składając zatem wniosek za pomocą Generatora spełniać on będzie wszystkie warunki formalne, tj. co do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku.

1. **Ocena projektu**

WUP w Łodzi dokona **oceny formalno - merytorycznej** wniosku w celu sprawdzenia, czy dany wniosek spełnia kryteria wyboru projektów.

Oceny formalno - merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego dokonuje jeden oceniający, którego ocena jest zatwierdzana przez bezpośredniego przełożonego pod względem formalnym, bez uszczerbku dla niezależnej oceny.

Ocena formalno - merytoryczna jest dokonywana na formularzu Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego RPO WŁ 2014-2020*,* która stanowi załącznik nr 3 do Wezwania,niezwłocznie po złożeniu wniosku.

* 1. **Kryteria wyboru projektu**

Kryteria wyboru projektów zatwierdzone zostały przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 w dniu 18 czerwca 2020 r.

**Ogólne kryteria dostępu**

Podczas oceny spełniania poniższych kryteriów nie przyznaje się punktów.

**Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” albo „nie”, lub stwierdzeniu, że dane kryterium „nie dotyczy” projektu** Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów ogólnych oznacza **konieczność poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w wyznaczonym terminie. Powyższe nie dotyczy kryterium nr 3 którego niespełnienie skutkuje odrzuceniem projektu.**

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.

Oceniane na podstawie Oświadczenia.

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).
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.

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.

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.

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.

Oceniane na podstawie oświadczenia

1. **Właściwa metoda rozliczania kosztów.**

W ramach kryterium oceniane będzie czy:

* Koszty bezpośrednie projektu rozliczane są:
* na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków, lub
* stawkami jednostkowymi określonymi przez IZ/IP,
* jako kombinacja powyższych form

ma zastosowanie w naborach o minimalnej wartości dofinansowania projektu powyżej 100 tys. EUR.

* Koszty bezpośrednie projektu rozliczane są:
* z zastosowaniem kwot ryczałtowych określonych przez beneficjenta w oparciu o szczegółowy budżet projektu

ma zastosowanie w naborach o maksymalnej wartości dofinansowania projektu 100 tys. EUR i musi być stosowane dla wszystkich projektów składanych w ramach danego naboru. W przypadku gdy w ramach naboru przewidziano stosowanie stawek jednostkowych określonych przez IZ/IP, wnioskodawca zobowiązany jest do zastosowania wartości kwotowych wynikających ze stawki jednostkowej w ramach zaproponowanych kwot ryczałtowych.

**Uwaga!**

Wprzypadku niniejszego naboru, koszty bezpośrednie muszą być rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.

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.
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 2014-2020 z 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.

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.

Oceniane na podstawie Oświadczenia.

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.

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

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).

Oceniane na podstawie Oświadczenia.

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).

**Szczegółowe kryteria dostępu**

Podczas oceny spełniania szczegółowych kryteriów dostępu nie przyznaje się punktów. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych **„tak”** lub **„nie”.**

**Niespełnienie któregokolwiek ze szczegółowych kryteriów dostępu oznacza konieczność poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w wyznaczonym terminie.**

**Działania w ramach projektu.**

Projekt zakłada wyłącznie działania wspierające bezpieczeństwo zdrowotne na terenie województwa łódzkiego w związku z zagrożeniem epidemicznym/stanem epidemii.

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

**Zakres projektu został uzgodniony z Wojewodą Łódzkim.**

W ramach kryterium oceniane będzie, czy zakres projektu został uzgodniony z Wojewodą Łódzkim.

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

**Ogólne kryteria merytoryczne**

Podczas oceny spełniania kryteriów merytorycznych nie przyznaje się punktów. **Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” albo „nie”.**

**Niespełnienie któregokolwiek z poniższych kryteriów oznacza konieczność poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w wyznaczonym terminie.**

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 uwzględniono wskaźnik / wskaźniki produktu z ram wykonania (jeśli dotyczy).
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.
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).
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.
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 wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego
* techniczna poprawność sporządzenia budżetu projektu,
* zgodność wartości kosztów pośrednich z limitami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
* wniesienie wkładu własnego w odpowiedniej formie na odpowiednim poziomie określonym w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego (o ile dotyczy)
* zgodność kosztów w ramach cross-financingu i środków trwałych z odpowiednim limitem określonym w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego.
1. **Zatwierdzenie projektu**

Termin oceny wniosku: **lipiec 2020 r.**

O wyniku oceny formalno - merytorycznej wniosku Wnioskodawca zostanie powiadomiony stosownym pismem wysyłanym niezwłocznie po dniu zakończenia oceny formalno – merytorycznej. Na adresy e-mail wskazane we wniosku w ppkt. 2.7.11 oraz 2.9.2 zostanie przekazany skan jednego z następujących pism informujących:

* o przyjęciu wniosku do realizacji, tj. przyznaniu dofinansowania dla złożonego projektu wraz ze wskazaniem kwoty dofinansowania,
* o konieczności poprawienia lub uzupełnienia wniosku (w tym poprawy oczywistych omyłek) w terminie wyznaczonym przez WUP w Łodzi.

W sytuacji poprawy lub uzupełniania wniosku jego skorygowaną wersję należy przesłać tylko za pośrednictwem generatora wniosków. Dodatkowo na adres nabory2@wup.lodz.pl należy przekazać informację o wysłaniu poprawionego /uzupełnionego wniosku.

Wniosek zostanie powtórnie oceniony pod względem formalno - merytorycznym niezwłocznie po wpływie jego skorygowanej wersji do WUP w Łodzi.

Wnioskodawca zobowiązany jest do zachowania wyżej przewidzianego sposobu komunikacji z WUP w Łodzi zarówno przy składaniu wniosku w odpowiedzi na wezwanie do złożenia wniosku, jak i w przypadku jego poprawiania i/lub uzupełniania (w tym poprawy oczywistych omyłek).

W razie złożenia wniosku w innej formie niż wymagana w Wezwaniu, nie będzie on brany pod uwagę, a Wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia wniosku w prawidłowy sposób, tj. za pomocą generatora wniosków.

Wnioskodawca w formularzu wniosku (w sekcji X Oświadczenie) składa stosowne oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wymaganej formy komunikacji.

Informacja o projekcie wybranym do dofinansowania jest upubliczniana 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) nie później niż 7 dni od dnia zakończenia jego oceny.

W celu przygotowania umowy o dofinansowanie projektu,WUP w Łodzi będzie wymagać złożenia przez Wnioskodawcę, w terminie określonym w piśmie informującym o przyznaniu dofinansowania następujących dokumentów:

1. Zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie w formie papierowej o sumie kontrolnej zgodnej z sumą kontrolną wniosku przyjętego do realizacji. Wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej powinien zostać podpisany przez Beneficjenta oraz opieczętowany. Podpisy osób upoważnionych do podejmowania decyzji w imieniu Beneficjenta 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. Oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług – w przypadku gdy beneficjent/ partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.
4. 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 jednostek sektora finansów publicznych.
5. Oświadczenia, że wobec wnioskodawcy nie toczy się postępowanie w przedmiocie zmian w rejestrze albo ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej projektodawcy.
6. Kopii umowy/ porozumienia pomiędzy partnerami.
7. Informacji o numerze rachunku bankowego do obsługi projektu.
8. Szczegółowego harmonogramu płatności w formie elektronicznej przesłanego na adres poczty elektronicznej: nabory2@wup.lodz.pl.
9. Wniosku/wniosków o nadanie dostępu do SL2014 wraz z listą osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego SL2014.

**Uwaga!**

Wszystkie dokumenty posiadające status oświadczenia muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta.

**Spis załączników**

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

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

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

**Załącznik nr 4** - Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

**Załącznik nr 5** – Minimalny zakres umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu.

1. 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-1)
2. Jw. [↑](#footnote-ref-2)
3. Jw. [↑](#footnote-ref-3)
4. Jw. [↑](#footnote-ref-4)