

**Regulamin konkursu**

**Nr RPLD.09.02.01-IP.01-10-001/16**

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

**Oś Priorytetowa IX „Włączenie społeczne”**

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

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

**Łódź, 31 marca 2016 r.**

**Wersja 1.0**

SPIS TREŚCI

[Podstawy prawne i dokumenty 4](#_Toc447183115)

[Akty prawne: 4](#_Toc447183116)

[Dokumenty i Wytyczne: 5](#_Toc447183117)

[Wykaz skrótów: 5](#_Toc447183118)

[Definicje: 6](#_Toc447183119)

[1. Postanowienia ogólne 8](#_Toc447183120)

[2. Informacje o konkursie 8](#_Toc447183121)

[2.1. Instytucja organizująca konkurs 8](#_Toc447183122)

[2.2. Kontakt i informacje dotyczące konkursu 8](#_Toc447183123)

[2.3. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów i poziom dofinansowania projektów 9](#_Toc447183124)

[2.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie 9](#_Toc447183125)

[2.5. Grupa docelowa 9](#_Toc447183126)

[2.6. Przedmiot konkursu – typy projektów 11](#_Toc447183127)

[2.7. Okres kwalifikowalności wydatków 12](#_Toc447183128)

[2.8. Wymagane wskaźniki pomiaru celu 13](#_Toc447183129)

[3. Zasady finansowania 19](#_Toc447183130)

[3.1. Wkład własny 19](#_Toc447183131)

[3.2. Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu 23](#_Toc447183132)

[3.3. Koszty bezpośrednie 23](#_Toc447183133)

[3.4. Koszty pośrednie 24](#_Toc447183134)

[3.5. Uproszczone metody rozliczania wydatków 25](#_Toc447183135)

[3.6. Środki trwałe i cross-financing 27](#_Toc447183136)

[3.7. Podatek od towarów i usług (VAT) 29](#_Toc447183137)

[3.8. Zlecanie usług merytorycznych 29](#_Toc447183138)

[3.9. Angażowanie personelu projektu 30](#_Toc447183139)

[4. Projekty partnerskie 33](#_Toc447183140)

[5. Procedura składania wniosku 35](#_Toc447183141)

[5.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie 35](#_Toc447183142)

[5.2. Miejsce i termin składania wniosków 36](#_Toc447183143)

[6. Tryb wyboru projektów i etapy organizacji konkursu 37](#_Toc447183144)

[6.1. Weryfikacja wymogów formalnych i uzupełnianie wniosku 37](#_Toc447183145)

[6.2. Ocena formalno-merytoryczna 38](#_Toc447183146)

[6.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów 55](#_Toc447183147)

[6.4 Negocjacje 57](#_Toc447183148)

[6.5 Wyniki konkursu 58](#_Toc447183149)

[7. Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny 60](#_Toc447183150)

[7.1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej 60](#_Toc447183151)

[7.2. Protest 60](#_Toc447183152)

[7.3. Sposób złożenia protestu 61](#_Toc447183153)

[7.4. Zakres protestu 61](#_Toc447183154)

[7.5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia 62](#_Toc447183155)

[7.6. Rozpatrzenie protestu 62](#_Toc447183156)

[7.7. Skarga do sądu administracyjnego 63](#_Toc447183157)

[8. Umowa o dofinansowanie 64](#_Toc447183158)

[9. Postanowienia końcowe 65](#_Toc447183159)

[Spis załączników 66](#_Toc447183160)

# 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.) zwane dalej rozporządzeniem ogólnym

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w wnioski sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470)

Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis

Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014, poz. 1146, z późn. zm.) zwana dalej ustawą

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) zwana dalej PZP

Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 885 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.)

Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielenia pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015r., poz.1073)

Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2003, poz. 873 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015, poz. 332 z późn. zm.)

Ustawa z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015, poz. 163 z późn. zm.)

# Dokumenty i Wytyczne:

Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 18 grudnia 2014 r. , zwany dalej RPO WŁ 2014-2020

Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 z dnia 23 marca 2016 r. , zwany dalej SzOOP 2014-2020

Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 31 marca 2015 r. w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020

Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 kwietnia 2015 r. w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności

Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 22 kwietnia 2015 r. w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwane dalej Wytycznymi w zakresie monitorowania

Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 30 kwietnia 2015 r. w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020

Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 maja 2015 r. 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

Wytyczne Ministra Rozwoju z dnia 3 marca 2016 r. w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020, zwane dalej Wytycznymi

Ogólnoeuropejskie wytyczne dotyczące przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności

Ww. dokumenty zostały zamieszczone na stronie internetowej <http://wuplodz.praca.gov.pl/web/rpo-wl/zapoznaj-sie-z-prawem-i-dokumentami>

# Wykaz skrótów:

**EFS** - Europejski Fundusz Społeczny

**EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

**IOK** - Instytucja Organizująca Konkurs. IOK jest Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, adres:

ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź

**IP** – Instytucja Pośrednicząca tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

**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 konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014–2020 Europejski Fundusz Społeczny

**KOP** – Komisja Oceny Projektów

**MR** – Ministerstwo Rozwoju

**PZP** – Prawo zamówień publicznych

**OPS** – Ośrodek Pomocy Społecznej

**PCPR** – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

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

**SL2014** – Centralny System Teleinformatyczny

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

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

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

# Definicje:

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

**Cross-financing** –zasada elastyczności, o której mowa w art.98 ust.2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu. Definicja zgodna z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

**Deinstytucjonalizacja usług** – proces o którym mowa w Wytycznych dotyczący przejścia od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w lokalnej społeczności, realizowany zgodnie z „Ogólnoeuropejskimi wytycznymi dotyczącymi przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności” i wymagający z jednej strony rozwoju usług świadczonych w lokalnej społeczności, z drugiej – stopniowego ograniczania usług w ramach opieki instytucjonalnej. Integralnym elementem deinstytucjonalizacji usług jest prewencja, mająca zapobiegać umieszczaniu osób w opiece instytucjonalnej, a w przypadku dzieci – rozdzieleniu dziecka z rodziną i umieszczeniu w pieczy zastępczej.

**Usługi społeczne** – są to usługi społeczne świadczone w interesie ogólnym, w tym:

1. usługi wspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym:
   * 1. praca z rodziną, w tym w szczególności asystentura rodzinna, konsultacje i poradnictwo specjalistyczne,  terapia i mediacja; usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne,  pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego; organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”;
     2. pomoc w opiece i wychowaniu dziecka, w tym poprzez usługi placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej oraz w formie pracy podwórkowej;
     3. pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu poprzez wsparcie rodzin wspierających;
2. usługi systemu pieczy zastępczej zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
3. usługi w postaci mieszkań chronionych, zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r.   
   o pomocy społecznej i innych mieszkań wspomaganych;

**Usługi świadczone w lokalnej społeczności** – usługi umożliwiające osobom niezależne życie   
w środowisku lokalnym. Usługi te zapobiegają odizolowaniu osób od rodziny i środowiska lokalnego,   
a gdy to nie jest możliwe, gwarantują tym osobom warunki życia jak najbardziej zbliżone do warunków domowych i rodzinnych oraz umożliwiają podtrzymywanie więzi rodzinnych i sąsiedzkich. Są to usługi świadczone w sposób:

a) zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby) oraz jak najbardziej zbliżony do warunków odpowiadających życiu w środowisku domowym i rodzinnym;

b) umożliwiający odbiorcom tych usług kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą;

c) zapewniający, że odbiorcy usług nie są odizolowani od ogółu społeczności lub nie są zmuszeni do mieszkania razem;

d) gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców.

1. **Postanowienia ogólne**

IOK zastrzega 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 informacja o ich wprowadzeniu, aktualna treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego obowiązuje nowy Regulamin, IOK zamieszcza na stronie internetowej [www.rpo.wup.lodz.pl](http://www.rpo.wup.lodz.pl) oraz [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl).

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

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

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 nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

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

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

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

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

Punkt Informacyjny EFS

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

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

Adres: ul. Wólczańska 49

90-608 Łódź,

pok. 1.03 i 1.04

telefon: (42) 638 91 30/39

fax: (42) 636 77 97

e-mail: [rpo@wup.lodz.pl](mailto:rpo@wup.lodz.pl?subject=RPO%3A)

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

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi **25 960 445 PLN**.

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

Wymagana minimalna wartość projektu zgodnie z zapisami SzOOP 2014-2020 to **100 000 PLN.**

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

Wybór do dofinansowania projektów, wynikający ze zwiększenia kwoty alokacji następuje z zachowaniem zasady równego traktowania wnioskodawców tj. zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście i uwzględnieniem wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów. Informację o zwiększeniu kwoty alokacji dla konkursu IOK zamieszcza na stronach internetowych [www.rpo.wup.lodz.pl](http://www.rpo.wup.lodz.pl) i [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl).

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

Wnioskodawcą w ramach Poddziałania IX.2.1 w niniejszym konkursie mogą być:

* powiatowe samorządowe jednostki organizacyjne – **powiatowe centra pomocy rodzinie** (zwane dalej *PCPR*), o których mowa w art. 112 ustawy o pomocy społecznej;
* gminne samorządowe jednostki organizacyjne – **ośrodki pomocy społecznej** (zwane dalej *OPS*), o których mowa w art. 110 ustawy o pomocy społecznej.
  1. **Grupa docelowa**

W ramach konkursu wsparciem mogą być objęte poniższe grupy docelowe:

* **Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym**;
* **Osoby będące kandydatami do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej**.

Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem to m.in:

1. osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 382, z późn. zm.);
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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.);
6. osoby z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby   
   z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r.   
   o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375, z późn. zm.);
7. rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
8. osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.);
9. osoby niesamodzielne;
10. osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
11. osoby odbywające kary pozbawienia wolności;
12. osoby korzystające z PO PŻ.

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

**Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym** – to 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. Do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym można zaliczyć w szczególności osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka i dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego.

**Wnioskodawca poprzez właściwą rekrutację powinien w szczególności zapewnić wsparcie:**

* **osobom lub rodzinom zagrożonym ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczającym wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o których mowa w *Wytycznych*;**
* **osobom z rodzin korzystających z PO PŻ;**
* **osobom o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;**
* **osobom z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną oraz osobom z zaburzeniami psychicznymi.**

***Uwaga! Wnioskodawca jest zobowiązany do poinformowania właściwych terytorialnie organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych, o których mowa w PO PŻ, o prowadzonej rekrutacji do projektu, a także do niepowielania wsparcia, które osoba zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym uzyskuje w ramach działań towarzyszących w PO PŻ;***

***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 dedykowanego wyłącznie społeczności romskiej.***

***Uwaga! Ze wsparcia wyłączone zostały osoby odbywające karę pozbawienia wolności.***

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

Typ projektu przewidziany do realizacji w ramach tego konkursu to:

**Rozwój usług wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej służących pomocy w pokonywaniu trudnych sytuacji życiowych.**

***Uwaga! Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów RPO WŁ 2014-2020 w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego PI 9iv Poprawa dostępu do usług społecznych ograniczających ubóstwo i wykluczenie społeczne realizowanych w regionie.***

***Uwaga! Wsparcie realizowane musi być w oparciu o zapisy ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zgodnie z kompetencjami poszczególnych jednostek samorządu terytorialnego.***

***Uwaga! Ponadto wsparcie w projekcie musi być realizowane zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020, a także Ogólnoeuropejskimi wytycznymi dotyczącymi przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności oraz uwzględniać zapisy Załącznika nr 7 do Regulaminu Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych.***

* 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.

***Uwaga! Okres realizacji projektu nie może przekraczać 30.06.2018 r.***

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

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

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

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie oceny projektu i rozstrzygnięcia konkursu, a także na przygotowanie przez Wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy z WUP w Łodzi. WUP w Łodzi sugeruje, aby rozpoczęcie realizacji projektu planowane było na wrzesień/ październik 2016 r.

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 załączniku do Wytycznych w zakresie monitorowania.

**Obligatoryjne wskaźniki horyzontalne**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa wskaźnika | 1. **Liczba osób objętych szkoleniami/ doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych.** |
| 1. **Liczba projektów, w których sfinansowano kosztów racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.** |
| 1. **Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.** |
| 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. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury, osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.  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 budowalnych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowalnych. Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzono.  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. |

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa wskaźnika | 1. **Liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych istniejących po zakończeniu projektu.** |
| 1. **Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy, uczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, zdobywających kwalifikacje, pracujących (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) po opuszczeniu programu.** |
| Definicje, sposób pomiaru i przykładowe źródła danych do pomiaru | **Ad. 1.** Wskaźnik określa liczbę wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych istniejących po zakończeniu projektu.  Miejsce świadczenia usługi społecznej to:   1. miejsce wsparte ze środków EFS, na którym świadczona jest usługa społeczna lub miejsce gotowe do świadczenia usługi społecznej po zakończeniu projektu. 2. osoba, np. asystent, który otrzymał wsparcie EFS (np. szkolenie), świadcząca lub gotowa do świadczenia usługi społecznej po zakończeniu projektu.   W ramach wsparcia rodziny (wsparcie udzielane przez OPS) do wskaźnika należy zaliczyć zgodnie z założeniami projektu: l. asystentów rodziny, l. specjalistów np. pedagogów, psychologów, l. grup samopomocowych  oraz  l. miejsc w mieszkaniach wspomaganych (w tym chronionych).  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:  - umowy z asystentami, umowy ze specjalistami, rejestr spotkań grup samopomocowych.  W ramach pieczy zastępczej (wsparcie udzielane przez PCPR) do wskaźnika należy zaliczyć zgodnie z założeniami projektu: l. rodzin zastępczych (spokrewnionych, niezawodowych), liczbę miejsc w rodzinach zawodowych, l. koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej, l. miejsc w rodzinnych domach dziecka, l. miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego, l. miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego, interwencyjnego, socjalistyczno-terapeutycznego do 14 dzieci  oraz  l. miejsc w mieszkaniach wspomaganych (w tym chronionych).  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:  - umowy z rodzinami zastępczymi, umowy z koordynatorami pieczy zastępczej, deklaracja uczestnictwa (podpisana przez opiekuna prawnego) w przypadku dzieci z placówek opiekuńczo-wychowawczych objętych wsparciem w projekcie.  Jednostka miary – sztuka. |
| **Ad. 2.** Wskaźnik określa liczbę osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, poszukujących pracy, uczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, zdobywających kwalifikacje, pracujących (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) po opuszczaniu programu.  Za osobę zagrożoną ubóstwem lub wykluczeniem społecznym m.in. uznaje się osoby, które ze względu na swój stan zdrowia, niepełnosprawność, sytuację rodzinną, sytuację materialną, nie mogą być uczestnikami ważnych aspektów życia społecznego, a także ich najbliższego otoczenia.  Szczegółowa definicja ww. osób została określona w rozdziale 2.5 niniejszego Regulaminu konkursu.  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:  - zaświadczenia/ oświadczenia uczestnika potwierdzające uczestnictwo w kształceniu lub szkoleniu, zaświadczenie/ oświadczenie uczestnika o poszukiwaniu pracy, dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna), zaświadczenie/ oświadczenie uczestnika potwierdzające podjęcie kształcenia.  Jednostka miary – osoba. |

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

Wskaźniki produktu to jest wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań prowadzonych w ramach projektu. Dane dla wskaźników dotyczące osób fizycznych powinny być wykazywane a co za tym idzie monitorowane w podziale na płeć.

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa wskaźnika | **Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi świadczonymi w interesie ogólnym w programie.** |
| Definicja, sposób pomiaru i przykładowe źródła danych do pomiaru | Wskaźnik określa liczbę osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami w ramach projektu.  Za osobę zagrożoną ubóstwem lub wykluczeniem społecznym m.in. uznaje się osoby, które ze względu na swój stan zdrowia, niepełnosprawność, sytuację rodzinną, sytuację materialną, nie mogą być uczestnikami ważnych aspektów życia społecznego, a także ich najbliższego otoczenia.  Szczegółowa definicja ww. osób została określona w rozdziale 2.5 niniejszego Regulaminu konkursu.  Ocena spełnienia poszczególnych kryteriów określonych w przedmiotowej definicji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, następuje poprzez potwierdzenie / weryfikację statusu osoby.  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.  Jednostka miary – osoba. |

Szczegółowe definicje i sposób pomiaru ww. wskaźników ujęto w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz SzOOP 2014-2020.

Dodatkowo Wnioskodawca musi uwzględnić we wniosku i monitorować następujący wskaźnik produktu:

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa wskaźnika | **Liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych.** |
| Definicja, sposób pomiaru i przykładowe źródła danych do pomiaru | Wskaźnik określa liczbę miejsc świadczenia usług społecznych wspartych w programie.  Definicja miejsc świadczenia usług społecznych i przykładowe źródła pomiaru wskaźnika są analogiczne jak dla wskaźnika rezultatu *Liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych istniejących po zakończeniu projektu.*  Pomiar wskaźnika następuje w momencie rozpoczęcia wsparcia danego miejsca świadczenia usług w ramach projektu.  Jednostka miary – sztuka. |

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. Postawą do wprowadzenia informacji o udziale uczestnika będącego osobą fizyczną w projekcie jest zapewnienie danych w szczególności dla wspólnych wskaźników produktu odnoszących się do następujących danych osobowych: status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, płeć, sytuacja gospodarstwa domowego. Bez określenia powyższych danych nie można wykazać danej osoby jako uczestnika projektu, a tym samym powiązanych z nim wskaźników produktu i rezultatu.

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

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

1. **Zasady finansowania**

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

* 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 **15,00% wartości projektu**.

Wkład własny może być wnoszony w formie:

1. niepieniężnej,

lub

1. finansowej,

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Koszt** | **Zasady wnoszenia wkładu** |
| udostępnianie/ użyczanie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu | * 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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 782, ze zm.) – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność; * wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowane; * wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość, mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/ utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji); * brak możliwości wykazania wkładu własnego niepieniężnego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/ oraz dotacji z krajowych środków publicznych. |
| świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. | * wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału); * należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska); * w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu; * wartość wkładu niepieniężnego w przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy określa się z uwzględnieniom ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS) lub płacy minimalnej określanej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu; * wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych. Wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia. |
| wkład niepieniężny w innej formie | * wartość wkładu niepieniężnego powinna być potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom; * wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych. |

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

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

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

***Uwaga! Świadczenia wypłacane na podstawie Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej mogą jedynie stanowić wkład własny w projekcie.***

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. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/ prywatny) decyduje status prawny Wnioskodawcy/ partnera/ strony trzeciej. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:

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

b) prywatnych.

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

Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, 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.

* 1. **Koszty pośrednie**

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

* 1. koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, 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) 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),
  8. amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a‐d,
  9. opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
  10. koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
  11. koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
  12. koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
  13. koszty ubezpieczeń majątkowych,
  14. koszty ochrony,
  15. koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
  16. koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

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

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

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

* 1. 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
  2. 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
  3. 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
  4. 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN.

Jeżeli na podstawie wykazanych w projekcie kosztów bezpośrednich nie da się zastosować wskazanej powyżej stawki ryczałtowej należy zastosować niższą stawkę w oparciu o zapisy Instrukcji wypełniania wniosku stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

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

* 1. **Uproszczone metody rozliczania wydatków**

**W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR[[1]](#footnote-1), stosowanie kwot ryczałtowych jest obligatoryjne.**

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.

Jednocześnie stosowanie kwot ryczałtowych wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez wnioskodawcę w projektach o wartości wkładu publicznego przekraczającej wyrażoną 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, WUP w Łodzi będący stroną umowy uzgodni z beneficjentem 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.

Uzasadnienie wszystkich kosztów składających się na kwotę ryczałtową musi się znajdować pod szczegółowym budżetem projektu. Uzasadnienie to powinno potwierdzać racjonalność wydatku i konieczność jego poniesienia. Opis pod szczegółowym budżetem projektu powinien oprócz uzasadnienia kosztów zawierać zakres kwot ryczałtowych, sposób ich wyliczenia w oparciu o wartości poszczególnych zadań wpisane do szczegółowego budżetu projektu oraz informację, jakie dokumenty będą służyły weryfikacji rzeczywistej realizacji każdego z zadań objętych kwotą ryczałtową.

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 na szkoleniu/ spotkaniu lub innej formie wsparcia realizowanej 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 personelu projektu.

***Uwaga! W niniejszym konkursie w ramach stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków, wyłączona została możliwość stosowania stawek jednostkowych, o których mowa w rozdz. 8.6.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.***

* 1. **Środki trwałe i cross-financing**

Szczegółowe zasady pozyskiwania środków trwałych i ponoszenia wydatków w ramach cross-financingu zostały uregulowane w Rozdziale 6.12 i 8.7 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

**Środki trwałe** zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze. zm.), 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,

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, wykorzystywanych w ramach i na rzecz projektu są kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym będą wykorzystywane w projekcie. Dotyczy to wszystkich środków trwałych o wartości powyżej 350 PLN netto.

W związku z powyższym, w projekcie rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje się warunki i procedury określone w sekcji 6.12.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

Kwalifikując koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, istnieje konieczność doprecyzowania zapisów w pozycjach dotyczących ww. wydatków poprzez wskazanie, że jest to odpis amortyzacyjny.

**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.

Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.

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

Wydatki w ramach projektu na pozyskiwanie środków trwałych oraz wydatki w ramach cross- financingu nie mogą łącznie przekroczyć **10%** wydatków kwalifikowalnych, z zastrzeżeniem, że 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.

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

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

Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli Wnioskodawca nie ma 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 wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

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 przez Wnioskodawcę.

* 1. **Zlecanie usług merytorycznych**

Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:

1. zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej,
2. angażowania personelu projektu.

Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

***Uwaga! Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie może stanowić więcej niż 30% wartości projektu, chyba że jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu, zatwierdzonym przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.***

Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.

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

* 1. **Angażowanie personelu projektu**

Personel projektu to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, które wykonują osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby samozatrudnione, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 121, ze. zm.) oraz wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, ze. zm.).

Wnioskodawca wskazuje we wniosku formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/ 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 oraz z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są w szczególności wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz. U. z 2014 r, poz. 710).

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

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

* obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
* łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby 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**[[2]](#footnote-2),
* wykonanie zadań przez tę osobę jest potwierdzone protokołem sporządzonym przez tę osobę, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie[[3]](#footnote-3), z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie stosunku pracy, a dokumenty związane z jej zaangażowaniem wyraźnie wskazują na jej godziny pracy[[4]](#footnote-4).

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

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

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

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

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

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

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

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

**Wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej (umowa zlecenie, kontrakt menadżerski), która jest jednocześnie pracownikiem beneficjenta, są niekwalifikowalne, przy czym nie dotyczy to umów o dzieło.**

Za pracownika beneficjenta należy uznać każdą osobę, która jest u niego zatrudnioną na podstawie stosunku pracy, przy czym dotyczy to zarówno osób stanowiących personel projektu, jak i osób niezaangażowanych do realizacji projektu lub projektów.

Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie umowy o dzieło są kwalifikowalne, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

* charakter zadań uzasadnia zawarcie umowy o dzieło,
* wynagrodzenie na podstawie umowy o dzieło wskazane zostało w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu,
* rozliczenie zaangażowania zawodowego personelu następuje na podstawie protokołu, wskazującego wynik rzeczowy wykonanego dzieła, oraz dokumentu księgowego potwierdzającego poniesienie wydatku.

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.

Kwalifikowalne jest wynagrodzenie osoby samozatrudnionej, tj. osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, wykonującej osobiście zadania w ramach projektu, którego jest beneficjentem, pod warunkiem wyraźnego wskazania tej formy zaangażowania oraz określenia zakresu obowiązków tej osoby w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

1. **Projekty partnerskie**

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

Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. 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.

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.

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.

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

W szczególności jest zobowiązany do:

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

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

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

W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).

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

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

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

Poszczególni partnerzy rozliczają się ze swojego zakresu projektu za pomocą centralnego systemu teleinformatycznego SL2014 poprzez składanie tzw. wniosków częściowych o płatność. Taki obowiązek mają wszyscy partnerzy w projekcie, również partner wiodący.

Partner wiodący projektu po zatwierdzeniu wszystkich częściowych wniosków (łącznie z tym, który utworzył sam) tworzy zbiorczy wniosek o płatność agregując w nim wszystkie zatwierdzone częściowe wnioski. Bezpośrednio z IOK rozlicza się wyłącznie partner wiodący.

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

Wniosek o dofinansowanie projektu należy przygotować w Formularzu wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowane zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie realizacji projektu w jednym egzemplarzu z dołączoną wersją elektroniczną wniosku (plik w formacie .xls lub .xlsx).

Część IX Wniosku o dofinansowanie „Oświadczenie” musi zostać opatrzona pieczęcią oraz podpisana przez osobę/ osoby uprawnioną/ uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy, wskazaną/ wskazane w punkcie 2.7 wniosku.

Ponadto **Wnioskodawca musi zaparafować każdą stronę składanej wersji papierowej.**

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagane jest dodatkowo we wniosku o dofinansowanie podpisanie oświadczenia partnera/ów projektu i opatrzenie go pieczęcią przez osobę/ osoby uprawnioną/ uprawnione do podejmowania decyzji w imieniu partnera/ partnerów projektu, wskazaną/ wskazane w pkt 2.9.1.7 wniosku. Podpisy ww. osób powinny być czytelne. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.

Dodatkowo Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, potwierdzającego tożsamość wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie z wersją papierową, stanowiącego Załącznik nr 3 do Regulaminu.

Wniosek należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej następująco:

Nazwa i adres Wnioskodawcy

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu: „…*wpisać tytuł projektu*….”

Konkurs numer **RPLD.09.02.01-IP.01-10-001/16**

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź

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

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

Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony od **4 maja 2016 r. do 16 maja 2016 r.**, w dni robocze, w godzinach pracy urzędu tj. od godz. 8:00 do godz.16:00.

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektów może być dostarczony:

* **za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:**

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź

* **osobiście lub przez posłańca w Punkcie Informacyjnym:**

**ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź**

**Pokój 1.03, 1.04, I piętro**

***Uwaga! Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie uznaje się datę złożenia wersji papierowej przedmiotowego dokumentu, opatrzonego podpisem osoby uprawnionej/ podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku.***

***Uwaga! W przypadku nadania wniosku w wersji papierowej pocztą za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej operatora wyznaczonego (zgodnie ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego Dz. U. z 2013 poz. 267) za termin złożenia wniosku uznaje się datę jego nadania.***

Wnioski złożone przed lub po terminie naboru nie będą podlegały rozpatrzeniu.

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

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.

Konkurs składa się z etapu oceny formalno-merytorycznej, obejmującej proces ewentualnych negocjacji, prowadzonej w ramach KOP.

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

Weryfikacji spełnienia wymogów formalnych podlegają wszystkie wnioski o dofinansowanie złożone do IOK w ramach konkursu.

Weryfikacja wymogów formalnych dokonywana jest przez IOK w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku na konkurs, za pomocą Karty weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 Europejski Fundusz Społeczny, stanowiącej Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

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

* brak pieczęci[[5]](#footnote-5)/ podpisu[[6]](#footnote-6);
* brak strony/ stron w wydruku papierowej wersji wniosku, brak parafek na wszystkich stronach wniosku;
* brak wniosku sporządzonego na wymaganym formularzu lub wersji elektronicznej (plik w formacie .xls lub .xlsx);
* brak oświadczenia potwierdzającego tożsamość wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie z wersją papierową;
* niezgodność zapisów pkt. 2.7 wniosku (Osoba/ osoby uprawniona/ uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy) z pieczęcią i podpisem albo pieczęciami i podpisami zawartymi w części IX. Oświadczenia wniosku;
* jeśli projekt jest partnerski – niezgodność zapisów pkt. 2.9.1.7 wniosku (Osoba/ osoby uprawniona/ uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera) z pieczęcią i podpisem albo pieczęciami i podpisami zawartymi w części IX. Oświadczenia wniosku.

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

Uzupełnienie wymogów formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Uzupełnieniu mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane przez IOK.

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

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

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

* 1. **Ocena formalno-merytoryczna**

Ocena wniosku o dofinansowanie projektu będzie prowadzona w ramach etapu oceny formalno-merytorycznej. Ocena obejmuje także proces negocjacji.

Oceny formalno-merytorycznej dokonuje się przy pomocy KOFM wniosku o dofinansowanie projektu stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu.

Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy wniosek o dofinansowanie, który uzyskał pozytywny wynik weryfikacji wymogów formalnych (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę).

Na etapie oceny formalno-merytorycznej weryfikuje się:

* ogólne kryteria dostępu;
* szczegółowe kryteria dostępu;
* ogólne kryteria merytoryczne;
* kryteria premiujące;
* ogólne kryterium podsumowujące (o ile wniosek został skierowany do negocjacji).

Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 120 dni od daty zakończenia naboru wniosków. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec zmianie.

Ocena dokonywana jest przez 2 osoby oceniające, będące członkami KOP, w sposób niezależny, ocena ta jest ostateczna i nie podlega modyfikacjom na etapie przygotowania i zatwierdzenia Listy projektów ocenionych.

W uzasadnionych przypadkach IOK zastrzega możliwość skorzystania z opinii eksperta.

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

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z ogólnych lub szczegółowych (jeżeli dotyczy) kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.

W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z ogólnych lub szczegółowych kryteriów dostępu (o ile dotyczy), IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

Pisemna informacja, o której mowa powyżej zawiera kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowana zostaje zasada anonimowości osób dokonujących oceny.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie ogólne i szczegółowe kryteria dostępu dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny. Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

W przypadku gdy oceniający stwierdzi, że istniejące zapisy wniosku pozwalają na bezwarunkowe przyznanie przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego, jednak zdaniem oceniającego pożądane jest doprecyzowanie zapisów wniosku lub wprowadzenie w projekcie zmian skutkujących poprawą jego jakości, możliwe jest warunkowe przyznanie danemu kryterium wyższej, określonej liczby punktów i skierowanie projektu w tym zakresie do negocjacji.

Katalog kryteriów, w przypadku których możliwe jest przyznanie warunkowo określonej liczby punktów zawarty jest w niniejszym Regulaminie konkursu.

W przypadku warunkowego przyznania danemu kryterium określonej liczby punktów i skierowania projektu do negocjacji, oceniający w dalszej części KOFM, określającej zakres negocjacji, zobligowany jest do:

* wskazania zakresu negocjacji tj. jakie korekty należy wprowadzić do wniosku lub jakie informacje KOP powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby ocena warunkowa stała się oceną ostateczną,
* przedstawienia wyczerpującego uzasadnienia swojego stanowiska,

W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów, oceniający uzasadnia szczegółowo swoją ocenę.

Dokonując oceny budżetu, oceniający zobligowany jest do sprawdzenia 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 wykazu maksymalnych dopuszczalnych w ramach danego konkursu stawek.

Oceniający proponując zmniejszenie wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu jest zobligowany do zaproponowania nowej kwoty dofinansowania.

W przypadku gdy oceniający uznał, że projekt spełnia wszystkie ogólne kryteria merytoryczne (uzyskał bezwarunkowo co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny), dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium premiującego.

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. W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że zapisy we wniosku są niewystarczające, aby uznać, że zostało spełnione kryterium premiujące, uzasadnia nieprzyznanie punktów za to kryterium.

Maksymalnie za kryteria premiujące projekt może w niniejszym konkursie uzyskać 20 punktów.

Spełnienie ogólnego kryterium podsumowującego dotyczącego negocjacji (o ile projekt został skierowany do negocjacji) weryfikowane jest w ramach oceny formalno-merytorycznej po zakończonym procesie negocjacji przez członków KOP.

W przypadku dostrzeżenia przez oceniającego na etapie oceny formalno–merytorycznej wniosku braków formalnych lub oczywistych omyłek, wniosek zostanie skierowany do ponownej weryfikacji wymogów formalnych.

**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.

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

Ogólne kryteria dostępu mają charakter bezwarunkowy, co oznacza, że nie mogą zostać uznane za spełnione warunkowo i nie ma możliwości korekty zapisów wniosku w zakresie kryteriów w ramach procesu negocjacji.

**W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące ogólne kryteria dostępu (bezwarunkowe):**

1. Wniosek wypełniono w języku polskim.

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

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

2. Wniosek złożono w odpowiedzi na konkurs.

W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca złożył wniosek w odpowiedzi na odpowiedni konkurs ogłoszony przez IOK. Oznacza to wskazanie poprawnego numeru konkursu w odpowiednim polu formularza wniosku o dofinansowanie.

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

**UWAGA! Numer niniejszego konkursu to: RPLD.09.02.01-IP.01-10-001/16**

Przedmiotowy numer konkursu został wskazany w formularzu wniosku załączonym do regulaminu konkursu.

3. 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:

1. art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

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

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

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

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

5. Spełnienie wymogów dotyczących partnerstwa (jeśli dotyczy).

W przypadku projektu partnerskiego w ramach kryterium oceniane będzie czy spełnione zostały wymogi dotyczące:

* utworzenia albo zainicjowania partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie;
* braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.*

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

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

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

Weryfikacja na podstawie 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, którego data początkowa nie może być wcześniejsza niż 1 stycznia 2014 roku a data końcowa późniejsza niż 31 grudnia 2023 roku.

Weryfikacja na podstawie 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.

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

1. Rozliczanie uproszczonymi metodami.

W przypadku projektów o wartości wkładu publicznego[[7]](#footnote-7) nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR[[8]](#footnote-8), w ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca wskazuje w treści wniosku na rozliczenie projektu jedną z metod uproszczonych, 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.

***UWAGA! Kwota równowartości 100 000 EUR w niniejszym konkursie to 436 310,00 PLN.***

Weryfikacja na podstawie 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.**

***UWAGA! W niniejszym konkursie w ramach stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków, wyłączona została możliwość stosowania stawek jednostkowych, o których mowa w rozdz. 8.6.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.***

1. Lokalizacja biura projektu.

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

Wnioskodawca deklaruje, że 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 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,
* w przypadku innych podmiotów posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa łódzkiego.

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

***Uwaga! W niniejszym konkursie grupę docelową stanowią osoby fizyczne uczące/pracujące lub zamieszkujące na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego***

1. Zgodność projektu z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi.

W ramach kryterium oceniane będzie czy działania przewidziane do realizacji w projekcie są zgodne z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego oraz zasadami unijnymi, w tym:

* zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami
* zasadą zrównoważonego rozwoju.
* zasadą projektowania uniwersalnego

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie”. **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 horyzontalnych tj. *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*

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

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

Punkty nie są przyznawane projektom stanowiącym wyjątek od standardu minimum. **Jeśli projekt stanowi wyjątek od standardu minimum kryterium uznaje się za spełnione.**

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

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

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

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

1. Wartość kosztów w ramach cross-financingu i środków trwałych nie przekracza dopuszczalnego poziomu procentowego.

W ramach kryterium oceniana będzie zgodność budżetu projektu z procentowym limitem kosztów w ramach cross-financingu i środków trwałych dla danego Działania/Poddziałania.

Weryfikacja na podstawie 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. Poziom kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem jest zgodny z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.

W ramach kryterium oceniana będzie prawidłowość rozliczania kosztów pośrednich zgodnie ze stawkami ryczałtowymi określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

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

W przypadku projektów realizowanych przez instytucje, które pełnią funkcje w systemie wdrażania programów współfinansowanych z EFS, tj. IZ lub IP, koszty pośrednie są kwalifikowalne w wysokości połowy stawek.

**UWAGA! Spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów dostępu warunkuje dokonanie oceny spełnienia szczegółowych kryteriów dostępu.**

**Szczegółowe kryteria dostępu (bezwarunkowe).**

Szczegółowe kryteria dostępu mają zastosowanie do poszczególnych Działań/Poddziałań i typów projektu. Projekty niespełniające któregokolwiek ze szczegółowych kryteriów dostępu są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

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

Szczegółowe kryteria dostępu nie mogą zostać uznane za spełnione warunkowo i nie ma możliwości korekty zapisów wniosku w zakresie kryteriów w ramach procesu negocjacji.

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

1. Wnioskodawca złożył jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu.

Wnioskodawca jest zobligowany do złożenia jednego wniosku o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu, przy czym wskazane kryterium odnosi się do występowania danego podmiotu w charakterze wnioskodawcy lub partnera.

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.

W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie projektodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek.

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

**UWAGA! Jeżeli podmiot jest Partnerem w projekcie złożonym w danym konkursie, nie może składać wniosku jako Wnioskodawca.**

2. Okres realizacji projektu

Okres realizacji projektu nie może przekraczać 30.06.2018 r.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie – pkt. 1.7 Okres realizacji projektu. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” albo „nie”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane**.

3. Podstawa prawna realizowanego wsparcia.

Zakres wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej świadczony w ramach projektu ogranicza się do działań zgodnych z ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz z *Ogólnoeuropejskimi wytycznymi dotyczącymi przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności*.

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

**UWAGA! *Ogólnoeuropejskie wytyczne dotyczące przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności* stanowią załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu konkursu.**

4. Zakres wsparcia.

Ze wsparcia w ramach projektu wyłączone są usługi realizowane w placówkach wsparcia dziennego oraz wyłączona jest aktywizacja społeczno-zawodowa dla osób usamodzielnianych.

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

5. Deinstytucjonalizacja usług

Wsparcie dla placówek opiekuńczo-wychowawczych powyżej 14 dzieci dotyczy wyłącznie procesu reorganizacji tych placówek, w celu przejścia od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w społeczności lokalnej, czyli w rodzinnej pieczy zastępczej oraz placówkach opiekuńczo-wychowawczych do 14 osób.

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

6. Działania prewencyjne

Projekt zakłada podjęcie działań prewencyjnych ograniczających umieszczenie dzieci w pieczy zastępczej oraz zapewniających opiekę i wychowanie przede wszystkim w rodzinnych formach pieczy zastępczej.

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

**UWAGA! W przypadku realizacji projektu przez ośrodek pomocy społecznej projekt musi zakładać wsparcie w postaci działań prewencyjnych mających na celu ograniczenie umieszczania dzieci w pieczy zastępczej, co jest zgodne z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i wskazane jako obowiązek gminy.**

**UWAGA! W przypadku realizacji projektu przez powiatowe centrum pomocy rodzinie projekt musi zakładać wsparcie w postaci rozwoju usług zapewniających opiekę i wychowanie w rodzinnych formach pieczy zastępczej, co jest zgodne z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i wskazane jako obowiązek powiatu.**

**Ogólne kryteria merytoryczne (warunkowe i bezwarunkowe)**

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

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

**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.
* 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 w RPO WŁ 2014-2020 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)

**Kryterium warunkowe**: istnieje możliwość przyznania warunkowej liczby punktów za spełnienie kryterium i skierowanie projektu do negocjacji we wskazanym zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.

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: (9/15)**

**Kryterium bezwarunkowe**: projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.

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)- **Kryterium bezwarunkowe**: projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.

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: (12/20)**

**Kryterium warunkowe**: istnieje możliwość przyznania warunkowej liczby punktów za spełnienie kryterium i skierowanie projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.

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: (9/15)**

**Kryterium bezwarunkowe**: projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane

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

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

**PUNKTACJA: (9/15)**

**Kryterium bezwarunkowe**: projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.

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)**

**Kryterium bezwarunkowe:** projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.

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.

**PUNKTACJA: (12/20)**

**Kryterium warunkowe**: istnieje możliwość przyznania warunkowej liczby punktów za spełnienie kryterium i skierowanie projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.

**Kryteria premiujące**

Kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów.

Spełnienie kryterium premiującego oznacza przyznanie określonej dla niego liczby punktów. Niespełnianie kryterium lub jego częściowe spełnienie jest równoznaczne z przyznaniem 0 punktów za dane kryterium. Maksymalnie za kryteria premiujące projekt w niniejszym konkursie może uzyskać 20 punktów.

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

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

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

1. Realizacja projektu w ramach partnerstwa OPS – PCPR.

Projekt zakłada realizacje działań w partnerstwie OPS i PCPR z danego obszaru. Zawarcie partnerstwa ma na celu poszerzenie dotychczasowego zakresu działań prewencyjnych ograniczających umieszczanie dzieci w pieczy zastępczej oraz zapewniających opiekę i wychowanie przede wszystkim w rodzinnych formach pieczy zastępczej oraz stworzenie kompleksowego wsparcia w zakresie wsparcia rodziny.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie.

Projekty, które otrzymały minimalną ocenę za spełnienie ogólnych kryteriów punktowych weryfikowanych na ocenie merytorycznej otrzymują premię punktową tj. **10 punktów** za spełnienie kryterium premiującego.

1. Wykorzystanie rozwiązań innowacyjnych.

Projekt zapewnia wykorzystanie rozwiązań innowacyjnych wypracowanych w ramach POKL dotyczących wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej lub wykorzystanie modelu usług wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej wypracowanego na podstawie zwalidowanych rezultatów PIW EQUAL.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie.

Projekty, które otrzymały minimalną ocenę za spełnienie ogólnych kryteriów punktowych weryfikowanych na ocenie merytorycznej otrzymują premię punktową tj. **10 punktów** za spełnienie kryterium premiującego.

**Ogólne kryterium podsumowujące**

Ogólne kryterium podsumowujące dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do negocjacji.

Spełnienie ogólnego kryterium podsumowującego dotyczącego ostatecznego wyniku negocjacji – „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”, weryfikowane jest w ramach oceny formalno-merytorycznej po zakończonym procesie negocjacji, na zasadach wskazanych w pkt 6.4 Regulaminu.

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

Wypełnione przez oceniających KOFM przekazywane są niezwłocznie Sekretarzowi KOP.

Sekretarz KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających oraz zakresu zaproponowanych negocjacji.

Przez rozbieżność w ocenie należy rozumieć sytuację, w której jeden z oceniających uznaje dane kryterium jako spełnione, natomiast drugi oceniający uznaje przedmiotowe kryterium za niespełnione z zastrzeżeniem, że w przypadku ogólnych kryteriów merytorycznych o rozbieżności w ocenie jest mowa, gdy jeden z oceniających przyznał co najmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego, a drugi z oceniających poniżej 60% punktów za spełnienie któregokolwiek z ogólnych kryteriów merytorycznych.

W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, lub rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny Przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

Decyzja Przewodniczącego, o której mowa powyżej dokumentowana jest w Protokole z prac KOP.

Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) Sekretarz KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową.

W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.

W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, końcową ocenę projektu stanowi suma:

* średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
* premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

W przypadku gdy wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.

W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.

W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

* średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych   
  z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz
* premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i rekomendację do dofinansowania.

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

W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

* 1. **Negocjacje**

W przypadku, gdy:

* wniosek od oceniającego bezwarunkowo uzyskał przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego oraz
* warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych,

oceniający kieruje projekt do negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt w KOFM.

Negocjacje prowadzone są w ramach danego konkursu do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie z uwzględnieniem dodatkowej liczby wnioskodawców, którzy kwalifikują się do rozpoczęcia z nimi negocjacji, w celu zapewnienia pełnego wykorzystania kwoty dofinansowania określonej na dany konkurs lub kwoty, o którą możliwe jest zwiększenie dofinansowania. W odniesieniu do niniejszego konkursu negocjacje będą prowadzone do wysokości 200% pierwotnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów.

Negocjacje danego projektu mogą być przeprowadzone przez pracowników IOK powołanych do składu KOP przy czym nie muszą to być członkowie KOP, którzy dokonywali oceny tego projektu.

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.

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.

Jeżeli w trakcie negocjacji:

* do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających korekty lub
* KOP nie uzyska od Wnioskodawcy wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających,

**negocjacje zakończą się wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie przez projekt kryterium podsumowującego oraz przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w KOFM liczby punktów, która z uwagi na niespełnienie kryterium podsumowującego nie pozwala na rekomendowanie wniosku do dofinansowania.**

Proces negocjacji projektów w ramach danego konkursu prowadzony będzie pisemnie, z możliwością wykorzystania poczty elektronicznej. Korespondencja kierowana będzie na dane teleadresowe wskazane we wniosku o dofinansowanie.

Do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji, wysyłana będzie informacja o możliwości podjęcia negocjacji zawierająca stanowisko negocjacyjne (załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu).

Potwierdzeniem przeprowadzonych negocjacji będą m.in. wydruki wiadomości przesłanych pocztą elektroniczną, które służyły ustaleniu wspólnego stanowiska.

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

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

Procedura negocjacji powinna zostać zakończona w terminie 14 dni od momentu poinformowania Wnioskodawcy o skierowaniu projektu do negocjacji.

Po zakończeniu procesu negocjacji członkowie KOP prowadzący negocjacje podejmują decyzję, co do spełnienia przez projekt ogólnego kryterium podsumowującego - „negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”.

Zakończenie negocjacji z wynikiem pozytywnym oznacza przyznanie wyższej liczby punktów za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych, która była warunkowo przyznana przez oceniających.

Przebieg negocjacji odnotowywany jest w Protokole z prac KOP.

* 1. **Wyniki konkursu**

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

**Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu to wrzesień 2016 r.**

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 bezwarunkowo 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 oraz 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, uszeregowane w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

Projekty, które uzyskały taka sama liczbę punktów umieszczane są na tej samej pozycji Listy ocenionych projektów.

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.

Projekty niespełniające ogólnego kryterium podsumowującego „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”, umieszczane są na Liście ocenionych projektów z oceną negatywną.

Projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów i spełniły kryteria wyboru, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie ich do dofinansowania, umieszczane są na Liście ocenionych projektów z oceną negatywną.

O kolejności projektów na liście decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba przyznana w wyniku negocjacji (o ile wniosek był skierowany do negocjacji).

Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana na stronie internetowej IOK oraz na portalu nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu w formie Listy projektów wybranych do dofinansowania uwzględniającej wszystkie projekty, które spełniły kryteria i uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania).

Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej projektu, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz:

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

Wyżej wymieniona pisemna informacja, zawiera kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowana zostaje zasada anonimowości osób dokonujących oceny.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. **Sposób złożenia protestu**

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

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie **14 dni[[9]](#footnote-9)** od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny projektu.

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

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

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

W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ww. ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz.U. z 2013 poz. 267, dalej: kpa).

1. **Zakres protestu**

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

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

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

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

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

1. **Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

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

* po terminie (zgodnie z art. 67 ustawy do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy kpa);
* przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania**,** o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. 2013, poz. 885 z późn. zm.);
* bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 ustawy, tj. protest, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
* w przypadku wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu w ramach działania, o której mowa w art. 66 ust. 2 ustawy.

1. **Rozpatrzenie protestu**

Protest zgodnie z art. 57 ustawy jest rozpatrywany przez IP **w terminie 30 dni kalendarzowych** od dnia jego otrzymania (data wpływu do IP).

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania (zgodnie z ww. art. ustawy).

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

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

* **uwzględnić protest**

W przypadku uwzględnienia protestu IP kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania.

* **nie uwzględnić protestu**

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

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

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

1. **Skarga do sądu administracyjnego**

Prawo do wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego przysługuje Wnioskodawcy w przypadkach określonych z art. 61 ustawy. Skarga wnoszona jest **w terminie 14 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu.

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

Nie podlega rozpatrzeniu skarga:

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

W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:

1. uwzględnić skargę, stwierdzając, że:

* ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IP;
* pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IP;

1. oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
2. umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

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

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

1. wnioskodawcę,
2. IP

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

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

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

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

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

1. **Umowa o dofinansowanie**

Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu w ramach 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 WUP w Łodzi stanowi Załącznik nr 8 lub Załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu konkursu.

Umowa będzie posiadała dodatkowe zapisy odnośnie :

* zobowiązania beneficjenta do poinformowania właściwych terytorialnie organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych, o których mowa w PO PŻ, o prowadzonej rekrutacji do projektu, a także do niepowielania wsparcia, które osoba zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym uzyskuje w ramach działań towarzyszących w PO PŻ;
* zobowiązujących beneficjenta do zachowania trwałości miejsc świadczenia usług w mieszkaniach wspomaganych utworzonych w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji przez okres odpowiadający co najmniej okresowi realizacji projektu, określonemu w umowie o dofinansowanie (o ile dotyczy);
* zobowiązujących beneficjenta do uwzględnienia aspektów społecznych przy udzielaniu zamówień z zakresu usług społecznych w przypadku, gdy beneficjent zobowiązany jest stosować do nich ustawę Pzp albo zasadę konkurencyjności.

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

1. Zatwierdzonego przez IOK wniosku o dofinansowanie (w formie papierowej oraz w formie elektronicznej - plik w formacie.xls lub .xlsx), wraz z oświadczeniem o niewprowadzaniu do wniosku zmian innych niż wynikające z procesu negocjacji oraz potwierdzającym tożsamość wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie z wersją papierową. Wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej należy zaparafować (parafy na każdej stronie), podpisać (w przypadku partnerstwa również przez partnerów) oraz opieczętować. Podpisy osób upoważnionych do podejmowania decyzji w imieniu wnioskodawcy (w przypadku partnerstwa również partnerów), powinny być czytelne. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.
2. 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 .
4. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług - w przypadku, gdy Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.
5. Harmonogram płatności wypełniony wg wzoru z załącznika nr 3 do umowy o dofinansowanie projektu oraz szczegółowy harmonogram płatności w formie elektronicznej.
6. Kopii umowy/porozumienia pomiędzy partnerami w przypadku, gdy w realizację projektu oprócz beneficjenta zaangażowani są partnerzy.
7. Informacji z danymi personalnymi (imię i nazwisko oraz pełniona funkcja) osoby/osób, która/e będą podpisywały umowę, tj. wójta/ burmistrza/ prezydenta/ członków zarządu powiatu wraz aktualnym adresem oraz numerami NIP i REGON gminy/ powiatu.
8. Informacji na temat numeru konta bankowego do obsługi projektu,
9. Informacji o koncie gminy/powiatu (tzw. koncie transferowym), na które będą przekazywane transze dofinansowania.
10. Wniosek o nadanie dostępu dla osób uprawnionych w ramach SL2014 do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu w imieniu beneficjenta oraz partnera, jeśli dotyczy.

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

1. **Postanowienia końcowe**

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

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

# Spis załączników

**Załącznik nr 1** – Formularz wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

**Załącznik nr 2** – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

**Załącznik nr 3** – Wzór oświadczenia potwierdzającego tożsamość wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie z wersją papierową.

**Załącznik nr 4** – Wzór oświadczenia o niewprowadzaniu do wniosku zmian innych niż wynikające z procesu negocjacji oraz potwierdzającym tożsamość wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie z wersją papierową.

**Załącznik nr 5** – Wzór karty weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 Europejski Fundusz Społeczny

**Załącznik nr 6** – Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 Europejski Fundusz Społeczny

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

**Załącznik nr 8** – Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

**Załącznik nr 9** – Wzór umowy o dofinansowanie projektu (kwoty ryczałtowe).

**Załącznik nr 10**- Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WŁ.

**Załącznik nr 11**- Wzór stanowiska negocjacyjnego.

**Załącznik nr 12** - Ogólnoeuropejskie wytyczne dotyczące przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności.

1. 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/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>. Kwota dla danego konkursu wynosi 436 310,00 PLN. [↑](#footnote-ref-1)
2. Limit zaangażowania zawodowego dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego. [↑](#footnote-ref-2)
3. W protokole nie jest wymagane wskazywanie informacji na temat poszczególnych czynności wykonywanych w ramach danej umowy. [↑](#footnote-ref-3)
4. Godziny pracy powinny być wskazane ze szczegółowością „od (...) do (...)”. [↑](#footnote-ref-4)
5. „Pieczęć” oznacza pieczęć imienną oraz firmową wnioskodawcy. [↑](#footnote-ref-5)
6. „Podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ osób uprawnionej/ uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną. [↑](#footnote-ref-6)
7. Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-7)
8. 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/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en> [↑](#footnote-ref-8)
9. Zgodnie z art. 67 ustawy do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz.U. z 2013 poz. 267) [↑](#footnote-ref-9)