

**Regulamin konkursu**

**Nr RPLD.08.03.03-IP.01-10-001/16**

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

**Oś Priorytetowa VIII „Zatrudnienie”**

**Działanie VIII.3 „Wsparcie przedsiębiorczości”**

**Poddziałanie VIII.3.3 Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych – ZIT.**

**Łódź, 27 lipca 2016 r.**

**Wersja 1.0**

SPIS TREŚCI

[SPIS TREŚCI 2](#_Toc456619694)

[Podstawy prawne i dokumenty 4](#_Toc456619695)

[Akty prawne: 4](#_Toc456619696)

[Dokumenty i Wytyczne: 5](#_Toc456619697)

[Wykaz skrótów: 5](#_Toc456619698)

[Definicje: 7](#_Toc456619699)

[1. Postanowienia ogólne 7](#_Toc456619700)

[2. Informacje o konkursie 8](#_Toc456619701)

[2.1. Instytucje organizujące konkurs 8](#_Toc456619702)

[2.2. Kontakt i informacje dotyczące konkursu 8](#_Toc456619703)

[2.3. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów i poziom dofinansowania projektów 9](#_Toc456619704)

[2.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie 9](#_Toc456619705)

[2.5. Grupa docelowa 10](#_Toc456619706)

[2.6. Przedmiot konkursu – typy projektów 14](#_Toc456619707)

[2.7. Okres kwalifikowalności wydatków 15](#_Toc456619708)

[2.8. Wymagane wskaźniki pomiaru celu 16](#_Toc456619709)

[3. Zasady finansowania 21](#_Toc456619710)

[3.1. Wkład własny 21](#_Toc456619711)

[3.2. Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu 25](#_Toc456619712)

[3.3. Koszty bezpośrednie 26](#_Toc456619713)

[3.4. Koszty pośrednie 26](#_Toc456619714)

[3.5. Uproszczone metody rozliczania wydatków 28](#_Toc456619715)

[3.6. Środki trwałe i cross-financing 29](#_Toc456619716)

[3.7. Podatek od towarów i usług (VAT) 30](#_Toc456619717)

[3.8. Zlecanie usług merytorycznych 31](#_Toc456619718)

[3.9. Angażowanie personelu projektu 31](#_Toc456619719)

[3.10. Pomoc de minimis 34](#_Toc456619720)

[4. Projekty partnerskie 37](#_Toc456619721)

[5. Procedura składania wniosku 39](#_Toc456619722)

[5.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie 39](#_Toc456619723)

[5.2. Miejsce i termin składania wniosków 40](#_Toc456619724)

[6. Tryb wyboru projektów i etapy organizacji konkursu 41](#_Toc456619725)

[6.1. Weryfikacja wymogów formalnych i uzupełnianie wniosku 42](#_Toc456619726)

[6.2. Ocena formalno-merytoryczna 43](#_Toc456619727)

[6.3 Analiza kart oceny formalno-merytorycznej i obliczanie liczby przyznanych punktów – ocena formalno-merytoryczna 61](#_Toc456619728)

[6.4 Negocjacje 63](#_Toc456619729)

[6.5 Zakończenie etapu oceny formalno-merytorycznej 64](#_Toc456619730)

[6.6 Ocena strategiczna zgodności projektów ze Strategią ZIT 65](#_Toc456619731)

[6.7 Kryteria rozstrzygające 71](#_Toc456619732)

[6.8 Analiza kart oceny strategicznej i obliczanie liczby przyznanych punktów – ocena strategiczna 71](#_Toc456619733)

[6.9 Wyniki konkursu 71](#_Toc456619734)

[7. Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny 73](#_Toc456619735)

[7.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej 73](#_Toc456619736)

[7.2 Protest 73](#_Toc456619737)

[7.3 Sposób złożenia protestu 74](#_Toc456619738)

[7.4 Zakres protestu 75](#_Toc456619739)

[7.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia 75](#_Toc456619740)

[7.6 Rozpatrzenie protestu 76](#_Toc456619741)

[7.7 Skarga do sądu administracyjnego 77](#_Toc456619742)

[8. Umowa o dofinansowanie 78](#_Toc456619743)

[9. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy 81](#_Toc456619744)

[10. Postanowienia końcowe 82](#_Toc456619745)

[Spis załączników 83](#_Toc456619746)

# 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  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 (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 217) 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 r., 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 2015 r., poz.1073)

Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 584)

# 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

Strategia Rozwoju Łódzkiego Obszaru Metropolitalnego zatwierdzona w dniu 24 marca 2016r. Uchwałą nr 2/2016 Rady Stowarzyszenia ŁOM (aktualizacja) zwana dalej Strategią ZIT

Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 z dnia 28 czerwca 2016 r., zwany dalej SzOOP2014-2020

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 Infrastruktury i Rozwoju z dnia 22 lipca 2015 r. w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

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

# Wykaz skrótów:

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny

**EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

**IOK** – Instytucje Organizujące Konkurs

**IOK WUP –** Instytucja Organizująca Konkurs odpowiedzialna za ocenę formalno-merytoryczną projektów: Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, adres: ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź

**IOK ZIT –** Instytucja Organizująca Konkurs odpowiedzialna za ocenę strategicznej zgodności projektów ze Strategią ZIT, zwaną dalej oceną strategiczną: Stowarzyszenie Łódzki Obszar Metropolitalny, obsługiwane przez Biuro Stowarzyszenia Łódzki Obszar Metropolitalny, adres: al. Kościuszki 59/61, 90-514 Łódź

**IP** – Instytucje Pośredniczące

**IP WUP** – Instytucja Pośrednicząca odpowiedzialna za ocenę formalno-merytoryczną tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, adres: ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź

**IP ZIT** – Instytucja Pośrednicząca odpowiedzialna za ocenę strategicznej zgodności projektów ze Strategią ZIT, zwaną dalej oceną strategiczną tj. Stowarzyszenie Łódzki Obszar Metropolitalny, obsługiwane przez Biuro Stowarzyszenia Łódzki Obszar Metropolitalny, adres: al. Kościuszki 59/61, 90-514 Łódź;

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

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

**KOP** – Komisja Oceny Projektów

**KOS –** Karta Oceny Strategicznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014–2020 Europejski Fundusz Społeczny

**ŁOM –** Łódzki Obszar Metropolitalny, który tworzy miasto Łódź i powiaty: brzeziński, łódzki wschodni, pabianicki oraz zgierski. W skład ŁOM wchodzi 28 gmin. Są to (w kolejności alfabetycznej): Aleksandrów Łódzki, Andrespol, Brójce, Dłutów, Dmosin, Dobroń, miasto Brzeziny, gmina Brzeziny, miasto Głowno, gmina Głowno, Jeżów, Koluszki, Konstantynów Łódzki, Ksawerów, Lutomiersk, Łódź, Nowosolna, miasto Ozorków, gmina Ozorków, miasto Pabianice, gmina Pabianice, Parzęczew, Rogów, Rzgów, Stryków, Tuszyn, miasto Zgierz oraz gmina Zgierz

**MR** – Ministerstwo Rozwoju

**PZP** – Prawo zamówień publicznych

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

**SL2014** – Centralny System Teleinformatyczny

**Strategia ZIT –** Strategia Rozwoju Łódzkiego Obszaru Metropolitalnego 2020+ pełniąca funkcję ogólnej Strategii Rozwoju ŁOM oraz operacyjnej Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych, dostępna na stronie internetowej: <http://lom.lodz.pl>

**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

**ZIT** – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne

# 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

1. **Postanowienia ogólne**

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

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

IOK zastrzegają 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. **Instytucje organizujące konkurs**

Instytucją Organizującą Konkurs dokonującą oceny formalno-merytorycznej projektów jest Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, adres: ul.  Wólczańska 49, 90-608 Łódź (IOK WUP).

Instytucją Organizującą Konkurs dokonującą oceny strategicznej projektów jest Stowarzyszenie Łódzki Obszar Metropolitalny, obsługiwane przez Biuro Stowarzyszenia Łódzki Obszar Metropolitalny, adres: al. Kościuszki 59/61, 90-514 Łódź (IOK ZIT).

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

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

w zakresie oceny formalno-merytorycznej:

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

Punkt Informacyjny EFS

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

Adres: ul. Wólczańska 49

90-608 Łódź,

pok. 1.03 i 1.04

telefon: (42) 638 91 30/39

fax: (42) 636 77 97

e-mail: rpo@wup.lodz.pl

w zakresie oceny strategicznej:

Biuro Stowarzyszenia Łódzki Obszar Metropolitalny

al. Kościuszki 59/61 (VI p.)

90-514 Łódź

telefon: (42) 233 54 90

fax: (42) 233 54 97

e-mail: biuro@lom.lodz.pl

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

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi **23 214 894,00 PLN**.

Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi **85,00%** bez uwzględnienia środków na dotacje i finansowe wsparcie pomostowe, które są dofinansowane w 100%.

Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 4 wnioskodawca powinien wnieść **wkład własny w wysokości co najmniej 15,00%** wartości projektu pomniejszonej o wartość dotacji na uruchomienie działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego.

Wymagana minimalna wartość projektu zgodnie z zapisami SzOOP 2014-2020 to **500 000 PLN.**

W przypadku dostępności środków, IOK po rozstrzygnięciu konkursu mogą 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 zamieszczają na stronach internetowych [www.rpo.wup.lodz.pl](http://www.rpo.wup.lodz.pl/), [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/) oraz <http://lom.lodz.pl>.

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

Wnioskodawcą w ramach Poddziałania VIII.3.3 w niniejszym konkursie mogą być:

**Wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).**

**Uwaga!**

**Zgodnie z kryterium merytorycznym punktowanym nr 4 oceny strategicznej weryfikowane będzie czy wnioskodawca posiada siedzibę/ oddział/ filię/delegaturę czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie ŁOM.**

**Uwaga!**

**Zgodnie z kryterium merytorycznym punktowanym nr 5 oceny strategicznej weryfikowane będzie czy projekt jest realizowany w partnerstwie z podmiotem posiadającym siedzibę/oddział/filię/delegaturę czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie ŁOM.**

* 1. **Grupa docelowa**

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

**osoby po 29. roku życia pozostające bez pracy (bezrobotne, poszukujące pracy i bierne zawodowo), zamierzające rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy:**

1. **osoby po 50. roku życia,**
2. **osoby długotrwale bezrobotne,**
3. **kobiety,**
4. **osoby z niepełnosprawnościami,**
5. **osoby o niskich kwalifikacjach.**

**Uwaga!**

**Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 5 uczestnikami projektu są osoby zamieszkałe w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, na obszarze ŁOM, tj.: Miasto Łódź i powiaty: brzeziński, łódzki wschodni, pabianicki oraz zgierski.**

**Uwaga!**

**Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 6 grupę docelową w projekcie stanowią co najmniej w 40% osoby bezrobotne.**

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 **uczestnikiem projektu nie może być osoba**, która posiadała aktywny wpis do CEIDG, była zarejestrowana jako przedsiębiorca w KRS lub prowadziła działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.

Pod pojęciem „aktywny wpis” należy rozumieć zarówno prowadzoną, jak i zawieszoną działalność gospodarczą. Aktywny wpis nie jest tożsamy z aktywnym statusem.

Z uwagi na powyższe, osoba, która w ciągu 12 m-cy poprzedzających przystąpienie do projektu miała zawieszoną działalność gospodarczą nie może być uczestnikiem projektu, realizowanego w ramach Poddziałania VIII.3.3, gdyż nie spełnia ona podstawowego warunku kwalifikowalności.

Ponadto, nie może być uczestnikiem projektu osoba, która:

1. jest rolnikiem lub domownikiem w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników,
2. jest wspólnikiem spółki osobowej lub posiada więcej niż 10% udziału w kapitale spółki kapitałowej,
3. zasiada w organach zarządzających lub kontrolnych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub pełni funkcję prokurenta,
4. korzysta równolegle z innych środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
5. otrzymała w okresie 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do projektu wsparcie finansowe ze środków publicznych na uruchomienie lub prowadzenie działalności gospodarczej,
6. ma wobec siebie orzeczony zakaz dostępu do środków publicznych, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz U. z 2012 r., poz. 769),
7. posiada zaległości w zapłacie podatków, składek ubezpieczenia społecznego lub zdrowotnego lub jest wobec niej prowadzona egzekucja,
8. stanowi personel projektu, jest wykonawcą[[1]](#footnote-1) lub stanowi personel wykonawcy,
9. z osobami uczestniczącymi w procesie rekrutacji lub oceny biznesplanów pozostaje w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa lub powinowactwa (w linii prostej bez ograniczenia stopnia, a w linii bocznej do 2 stopnia) lub związku przysposobienia, opieki albo kurateli lub pozostaje we wspólnym pożyciu.

Jeżeli wnioskodawca zamierza poszerzyć katalog wykluczeń, informacja w tym zakresie powinna zostać zamieszczona we wniosku o dofinansowanie projektu.

**Osoby bezrobotne** - to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Wytyczne w zakresie monitorowania przyjmują definicję bezrobocia w dwóch ujęciach, które uznawane są za równoważne. Zatem za osobę bezrobotną uznawana będzie zarówno osoba, która:

-  jest zarejestrowana jako bezrobotna we właściwym powiatowym urzędzie pracy,

-  jest osobą pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia (definicja zgodna z BAEL).

Oznacza to, że w przypadku osoby zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy realizator projektu, badając status osoby weryfikuje fakt zarejestrowania.

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

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

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

**Osoby bierne zawodowo** - to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne).

Do grupy biernych zawodowo zaliczamy m.in.:

● studentów studiów stacjonarnych, którzy uznawani są za osoby bierne zawodowo;

● studentów studiów niestacjonarnych (studia wieczorowe, zaoczne) ale tylko wtedy gdy nie są zarejestrowani jako osoby bezrobotne (konieczna jest weryfikacja czy dana osoba jest zarejestrowana) i nie pracują;

● osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), ale tylko wtedy gdy nie są zarejestrowani jako osoby bezrobotne (konieczna jest weryfikacja czy dana osoba jest zarejestrowana), jeżeli są zarejestrowane już jako bezrobotne wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo.

**Uwaga!**

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

Dla porównania:

**Osoby pracujące**, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek - to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.

**Osoby prowadzące działalność na własny rachunek** – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

1. osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.
2. osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).

osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za "osoby pracujące".

Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.

**Osoby po 29. roku życia** – to osoby, które w dniu przystąpienia do projektu ukończyły 30 lat. W przypadku gdy dzień rozpoczęcia udziału w projekcie przypadł w dniu 30-tych urodzin uczestnika, wówczas osoba ta jest wliczana do grupy osób po 29. roku życia.

**Osoby po 50. roku życia –** to osoby, które w dniu przystąpienia do projektu ukończyły 50 lat. W przypadku gdy dzień rozpoczęcia udziału w projekcie przypadł w dniu 50-tych urodzin uczestnika, wówczas osoba ta jest wliczana do grupy osób po 50. roku życia.

**Osoby długotrwale bezrobotne** - to osoby, które pozostają bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.

**Osoby z niepełnosprawnościami** - to osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, (Dz. U. z 2011 r., Nr 127,poz. 721, z późn. zm.) a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Z 2011 r., Nr 231, poz. 1375).

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

-  podstawowym,

-  gimnazjalnym,

-  ponadgimnazjalnym.

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

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

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

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

Typ projektu przewidziany do realizacji w ramach tego konkursu to:

Bezzwrotne wsparcie dla osób znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, obejmujące:

**1. dotacje na uruchomienie działalności gospodarczej.**

**2. finansowe wsparcie pomostowe służące pokryciu bieżących wydatków** powstałych w początkowym okresie prowadzenia działalności gospodarczej.

**3. wsparcie szkoleniowo-doradcze:**

a ) szkolenia związane z prowadzeniem działalności gospodarczej

b) pomoc w przygotowaniu biznesplanu

c) doradztwo w sprawie bieżących zagadnień związanych z prowadzoną działalnością

**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 Działania VIII.3 tj. „Zwiększenie liczby trwałych nowopowstałych przedsiębiorstw (start-upów)”.**

**Uwaga!**

**Wsparcie w projekcie musi być realizowane zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 oraz Standardem udzielania wsparcia w ramach Poddziałania VIII.3.3. Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych.**

**Uwaga!**

**Projekty składane w odpowiedzi na konkurs muszą być zgodne z odpowiednim celem strategicznym rozwoju ŁOM określonym w Strategii ZIT.**

**Właściwym dla konkursu celem jest: „Rozwój nowoczesnego kapitału ludzkiego oraz silnego informacyjnego społeczeństwa obywatelskiego”.**

* 1. **Okres kwalifikowalności wydatków**

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

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

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

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

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

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

IOK sugerują aby rozpoczęcie realizacji projektu planowane było najwcześniej na marzec 2017 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 Wytycznych w zakresie monitorowania.

1. **Obligatoryjne wskaźniki horyzontalne:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa wskaźnika | * 1. **Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych.**
 |
| * 1. **Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami**
 |
| * 1. **Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnościami**
 |
| Definicje, sposób pomiaru i przykładowe źródła danych do pomiaru | **Ad. 1.** Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie nabywania/doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika: * lista obecności na szkoleniach/doradztwie.

Jednostka miary – osoba. |
| **Ad. 2.**Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury, osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:* faktury potwierdzające poniesienie wydatków związanych z racjonalnymi usprawnieniami.

Jednostka miary – sztuka. |
| **Ad. 3.** Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzono w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych. 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. |

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

Wskaźniki rezultatu dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Wskazany poniżej wskaźnik rezultatu, ze względu na swoją specyfikę, powinien być mierzony przez okres **12 miesięcy** od dnia uzyskania przez uczestnika wsparcia finansowego z EFS. Ponadto z uwagi na fakt, że przedmiotowy wskaźnik wykazywany jest w sztukach, a nie osobach, nie należy wykazywać go w podziale na płeć.

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa wskaźnika | 1. **Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej**
 |
| Definicje, sposób pomiaru i przykładowe źródła danych do pomiaru | **Ad. 1.**Wskaźnik mierzy liczbę osób, które po otrzymaniu środków z EFS na założenie własnej firmy podjęły działalność gospodarczą (na podstawie daty rozpoczęcia działalności gospodarczej widniejącej np. na zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) oraz pracowników zatrudnionych przez te osoby na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu Kodeksu pracy). Należy wykazać wszystkich pracowników zatrudnionych przez uczestników projektu w okresie do 12 miesięcy od dnia uzyskania przez uczestnika wsparcia finansowego z EFS. Wymagany minimalny okres prowadzenia działalności gospodarczej nie może być krótszy niż 12 miesięcy. W związku z powyższym we wskaźniku nie należy wykazywać uczestników, którzy zaprzestali prowadzenia działalności gospodarczej przed upływem okresu dwunastu miesięcy.Wskaźnik mierzony jest na poziomie projektu, na podstawie danych przekazanych przez uczestnika projektu.Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika: * wpis do CEIDG,
* umowy o pracę.

Jednostka miary – sztuka. |

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa wskaźnika | 1. **Liczba osób pozostających bez pracy, które otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej w programie**
 |
| 1. **Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie**
 |
| Definicje, sposób pomiaru i przykładowe źródła danych do pomiaru | **Ad. 1.**Wskaźnik mierzy liczbę osób bezrobotnych oraz biernych zawodowo, które uzyskały wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego w postaci bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej.Szczegółowe definicje ww. osób zostały określone w rozdziale 2.5 niniejszego *Regulaminu*.Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika: * umowa o przyznaniu środków.

Jednostka miary – osoba. |
| Definicje, sposób pomiaru i przykładowe źródła danych do pomiaru | **Ad. 2.**Szczegółowa definicja ww. osób została określona w rozdziale 2.5 niniejszego Regulaminu.Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.Pomiar wskaźnika następuje w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Za rozpoczęcie udziału w projekcie co do zasady uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:- dokumenty potwierdzające status osoby (np.: zaświadczenie z powiatowego urzędu pracy o pozostawaniu w rejestrze osób bezrobotnych, zaświadczenie z agencji pośrednictwa pracy, oświadczenie uczestnika, że jest osobą pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą pracy).Jednostka miary – osoba.**UWAGA:** Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 6 minimalny poziom tego wskaźnika w projekcie wynosi co najmniej 40% grupy docelowej. W ramach etapu oceny formalno-merytorycznej badane będzie czy projekt spełnia kryterium dostępu: osoby bezrobotne stanowią co najmniej 40% grupy docelowej. W ramach etapu oceny strategicznej badane będzie w jakim stopniu projekt przyczynia się do realizacji wskaźnika produktu określonego w Strategii ZIT (kryterium merytoryczne punktowane nr 2). Ocenie podlegać będzie relacja (proporcja) wartości założonego do realizacji w projekcie wskaźnika produktu do wartości wskaźnika produktu określonego w Strategii ZIT dla celu docelowego w ramach osi priorytetowej VIII RPO WŁ 2014-2020: *Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie.* |

Dodatkowo, w celu zachowania logiki projektu w przypadku wsparcia zarówno osób bezrobotnych jak i biernych zawodowo, należy we wniosku uwzględnić i monitorować następujący wskaźnik:

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa wskaźnika | 1. **Liczba osób pozostających bez pracy objętych wsparciem w programie**
 |
| Definicje, sposób pomiaru i przykładowe źródła danych do pomiaru | Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.Pomiar wskaźnika następuje w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Za rozpoczęcie udziału w projekcie co do zasady uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:* dokumenty potwierdzające status osoby (np.: zaświadczenie z powiatowego urzędu pracy o pozostawaniu w rejestrze osób bezrobotnych, zaświadczenie z agencji pośrednictwa pracy, oświadczenie uczestnika, że jest osobą pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą pracy, oświadczenie uczestnika, że nie pracuje, nie jest zarejestrowany w urzędzie pracy i nie poszukuje pracy, zaświadczenie z uczelni o podjęciu studiów itp.).

Jednostka miary – osoba. |

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.

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.

**3. 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.

**3.1. 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 **co najmniej 15,00% wartości projektu pomniejszonej o wartość dotacji na uruchomienie działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego.** Wkład własny może być wnoszony w formie:

1. niepieniężnej,

lub

1. finansowej,

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Koszt** | **Zasady wnoszenia wkładu** |
| udostępnianie/użyczanie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu (będących w posiadaniu danego podmiotu) | * budynki nie muszą być własnością Beneficjenta/ partnera, mogą być np. udostępnione przez inne podmioty np. gminę, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie;
* w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej. Ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (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 uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS) lub płacy minimalnej określanej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu;
* wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych. Wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia.
 |
| wkład niepieniężny w innej formie  | * wartość wkładu niepieniężnego powinna być potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom;
* 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 | * zaangażowanie środków własnych/dotacji/grantów pozyskanych przez podmiot na finansowanie swojej podstawowej działalności;
* w przypadku organizacji pozarządowych to również możliwość zaangażowania środków pozyskanych zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, np. środków pozyskanych w ramach 1%, środków ze zbiórek publicznych, darowizn, nawiązek sądowych;
* w przypadku wykazywania wynagrodzenia kadry – dotyczy to osób powiązanych z Beneficjentem, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osób zatrudnionych 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 tych osób stosuje się zapisy Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
 |

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

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

Wkład własny jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego. Istnieje możliwość łączenia różnych form wkładu własnego. W przypadku niewniesienia przez Wnioskodawcę i partnerów wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IP WUP 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.

**3.2. 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 koszty zadań merytorycznych 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 załącznik nr 9 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 z zadań w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. Jednocześnie poniesione w ramach Poddziałania VIII.3.3 wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IOK WUP rozlicza Wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

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

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

**3.3. Koszty bezpośrednie**

Koszty bezpośrednie to są koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez Beneficjenta w ramach projektu (zadań merytorycznych 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 oraz z uwzględnieniem Wymagań dotyczących cen rynkowych w projektach realizowanych w ramach Poddziałania VIII.3.3 Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych – ZIT (stanowiących Załącznik nr 9 do Regulaminu konkursu).

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

**Uwaga!**

**Koszty związane z procesem rekrutacji należy traktować jako koszty pośrednie za wyjątkiem kosztu doradcy zawodowego, który na etapie rekrutacji weryfikuje predyspozycje kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.**

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.

**3.5. Uproszczone metody rozliczania wydatków**

W niniejszym konkursie w ramach stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków wyłączona została możliwość stosowania stawek jednostkowych, o których mowa w rozdziale 8.6.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności. Ponadto z uwagi na określenie minimalnej wartości projektu wynoszącej 500 000 PLN (zgodnie z zapisami SZOOP RPO WŁ) nie przewiduje się także rozliczania projektu z wykorzystaniem kwot ryczałtowych, o których mowa w rozdziale 8.6 ww. Wytycznych.

**3.6. 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.

Wnioskodawca uwzględniając w budżecie projektu koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, ma obowiązek 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:

a) zakupu nieruchomości,

b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,

c) 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.

**Uwaga!**

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

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

**3.7. 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:

a) zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej,

b) 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 wolontariusze wykonując 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 oceny formalno-merytorycznej projektu oraz w trakcie jego realizacji.

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy 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 poświęconych w danym miesiącu kalendarzowym, 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 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 zatrudniona 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. **Pomoc *de minimis***

Podstawą udzielania pomocy *de minimis* w Poddziałaniu VIII.3.3 jest *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020* (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073), które przenosi na grunt krajowy przepisy następujących rozporządzeń :

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

Wsparcie przewidziane w Poddziałaniu VIII.3.3 **objęte jest regułami pomocy *de minimis***.

Co do zasady charakter pomocy *de minimis* w projektach Podziałania VIII.3.3 będzie miała:

a) jednorazowa dotacja na uruchomienie działalności gospodarczej,

b) finansowe wsparcie pomostowe,

c) wsparcie szkoleniowo-doradcze udzielane osobie prowadzącej działalność gospodarczą,

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

**Badanie wcześniej udzielonej pomocy *de minimis***

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

W tym celu należy pozyskać, od podmiotu ubiegającego się o pomoc, informację, o której mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r., 53, poz. 311 z póz. zm.), składaną na formularzu stanowiącym załącznik do w/w rozporządzenia.

**Wysokość i data przyznania pomocy *de minimis***

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

Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania umowy o przyznanie środków finansowych zawieranej między Beneficjentem a Beneficjentem pomocy. Umowa powinna precyzyjnie określać wysokość środków, jakie otrzyma dany Beneficjent pomocy w ramach projektu.

Podmiot udzielający pomocy *de minimis* ma obowiązek zweryfikowania informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc, w tym Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* na mocy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z póz. zm.) oraz wydania Beneficjentowi pomocy zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis* zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. *w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (Dz. U. Nr 53, poz. 354 z póz. zm.)*,* a także przygotowania i przedstawienia sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. *zmieniające rozporządzenie w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzielaniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych* (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1474) **Zaświadczenie to powinno być wydane w dniu udzielenia pomocy tj. w dniu podpisania umowy** o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis* pomiędzy Beneficjentem a Beneficjentem pomocy*.*

Wartość pomocy *de minimis* podaje się w zaświadczeniu w złotych i w euro. Wartość w euro oblicza się przyjmując kurs euro z dnia podpisania umowy według średniego kursu NBP.

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

**Sprawozdawczość pomocy *de minimis***

Szczegółowo zagadnienia związane ze sprawozdawczością z udzielonej pomocy *de minimis* regulują rozporządzenie Rady Ministrów z 7 sierpnia 2008 r. *w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych* (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1065 z późn. zm.) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z 23 grudnia 2009 r. *w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP* (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 59).

Obowiązek sprawozdawczy powstaje w dniu udzielenia pomocy po raz pierwszy w danym roku i trwa przez cały okres realizacji projektu, a kończy się w roku, w którym zakończono realizację projektu. W przypadku gdy Beneficjent w danym roku nie udzieli pomocy a ma obowiązek sprawozdawczy – należy złożyć tzw. sprawozdanie zerowe za dany rok kalendarzowy, informujące o tym, że w danym roku Beneficjent nie udzielił pomocy *de minimis* i przekazuje je w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku kalendarzowego.

Podmiot udzielający pomocy sporządza i przekazuje sprawozdania o pomocy udzielonej w danym dniu, w terminie 7 dni od dnia udzielenia pomocy. Ze względu na możliwość zmiany obowiązujących formularzy zaleca się, za każdym razem gdy ma być sporządzone sprawozdanie, pobranie aktualnych wersji formularzy ze strony internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK). Beneficjent ma obowiązek przechowywania dokumentów związanych z udzieleniem pomocy *de minimis* przez okres 10 lat od dnia jej udzielenia. Ma też obowiązek udostępnić te dokumenty, jak również udzielić stosownych informacji na żądanie Prezesa UOKiK.

1. **Projekty partnerskie**

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

Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinasowanie. 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 albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinasowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak z osobna wskazani we wniosku.

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

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

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

Zgodnie z art. 33 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 WUP 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).

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

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

Wniosek o dofinansowanie projektu należy przygotować na *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 dofinansowanie zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach w ramach konkursu nr RPLD.08.03.03-IP.01-10-001/16, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

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

Część X Wniosku o dofinansowanie „Oświadczenie” musi zostać opatrzona pieczęcią firmową 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 firmową 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.08.03.03-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 **29 sierpnia 2016 r. do 12 września 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**

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

**Uwaga!**

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

**Jeśli wniosek wpłynie do IOK WUP jako przesyłka pocztowa w czasie określonym powyżej jako termin naboru, za datę złożenia wniosku przyjmuje się datę wpływu przesyłki.**

**Natomiast jeżeli wniosek wpłynie po dacie zakończenia naboru (tj. po 12 września 2016 r.) rozpatrywana będzie data nadania przesyłki. W przypadku nadania wniosku za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej operatora wyznaczonego (zgodnie z Ustawą z dn. 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego Dz.U. z 2013r. poz. 267) za termin złożenia wniosku uznawana będzie data jego nadania.**

Wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK WUP 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.

Proces wyboru projektów składa się z etapu oceny formalno-merytorycznej, obejmującej proces ewentualnych negocjacji, prowadzonej przez członków KOP oraz etapu oceny strategicznej, dokonywanej przez członków panelu KOP.

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

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

Weryfikacji tej podlegają wszystkie wnioski o dofinansowanie złożone do IOK WUP w ramach konkursu.

Weryfikacja wymogów formalnych dokonywana jest przez IOK WUP 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) Wnioskodawcy oraz Partnera (jeśli dotyczy)
* 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 podpisem[[7]](#footnote-7) albo podpisami zawartymi w części X. 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 podpisem[[8]](#footnote-8) albo podpisami zawartymi w części X. Oświadczenia wniosku.

IOK WUP 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 WUP.

Jeżeli mimo uzupełnienia przez Wnioskodawcę w zakresie określonym przez IOK WUP, 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 WUP, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.

Po uzupełnieniu wniosku przez Wnioskodawcę IOK WUP dokonuje ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty wpływu 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 oraz etapu oceny strategicznej.

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;
* ogólne kryterium podsumowujące (o ile wniosek został skierowany do negocjacji).

Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 100 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 WUP 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.

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 zadań, 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, zawyżonych 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 ocenie poszczególnych kryteriów merytorycznych), projekt zostaje skierowany do negocjacji a po ich pozytywnym zakończeniu zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny tj. **oceny strategicznej**.

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.

IOK WUP publikuje na stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny strategicznej, jak również przekazuje do wnioskodawców informację o wyniku oceny ich wniosków po zakończonym etapie oceny formalno-merytorycznej.

**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 WUP. 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.08.03.03-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.**

7. 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.**

8. 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.**

9. Rozliczanie uproszczonymi metodami.

W przypadku projektów o wartości wkładu publicznego[[9]](#footnote-9)nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR[[10]](#footnote-10), 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.

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. Ponadto z uwagi na określenie minimalnej wartości projektu wynoszącej 500 000 PLN (zgodnie z zapisami SZOOP RPO WŁ) nie przewiduje się także rozliczania projektu z wykorzystaniem kwot ryczałtowych, o których mowa w rozdziale 8.6 ww. Wytycznych.**

10. 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.**

**Uwaga!**

**W niniejszym konkursie (zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 7) wymagane jest prowadzenie biura na terenie ŁOM.**

11. 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 (zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 5) uczestnikami projektu są osoby zamieszkałe w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, na obszarze ŁOM.**

12. 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.**

13. 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.**

14. 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.**

15. 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.**

16. 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.**

17. 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**

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, WUP w Łodzi 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. Projekt jest realizowany w sposób kompleksowy.

Projekt zakłada obligatoryjnie:

* + - 1. Dotacje na uruchomienie działalności gospodarczej albo dotacje na uruchomienie działalności gospodarczej wraz z finansowym wsparciem pomostowym

oraz

* + - 1. Wsparcie szkoleniowo-doradcze.

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

3. Maksymalnie 80% uczestników projektu otrzymuje wsparcie finansowe.

Wsparcie finansowe, w postaci dotacji na uruchomienie działalności gospodarczej otrzyma nie więcej niż 80% uczestników projektu.

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

4. Minimalny poziom wkładu własnego.

Wnioskodawca wniesie wkład własny w wysokości co najmniej 15% wartości projektu pomniejszonej o wartość dotacji na uruchomienie działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego.

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

5. Adresaci wsparcia.

Uczestnikami projektu są osoby zamieszkałe w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, na obszarze ŁOM, tj.: Miasto Łódź i powiaty: brzeziński, łódzki wschodni, pabianicki oraz zgierski.

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

6. Uczestnikami wsparcia są osoby bezrobotne.

Grupę docelową w projekcie stanowią co najmniej w 40% osoby bezrobotne.

**Uwaga!**

**Do projektu mogą być zakwalifikowane osoby bezrobotne powyżej 29 roku życia znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, tj. osoby po 50 roku życia, osoby długotrwale bezrobotne, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami lub osoby o niskich kwalifikacjach.**

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

7. Lokalizacja biura projektu.

Wnioskodawca w okresie realizacji projektu będzie prowadził na terenie ŁOM (tj. Miasto Łódź i powiaty: brzeziński, łódzki wschodni, pabianicki oraz zgierski) biuro projektu. Biuro projektu będzie oferowało możliwość udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz uczestnicy projektu będą posiadali możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.

W ramach kryterium oceniane będzie czy biuro projektu będzie prowadzone na terenie ŁOM przez cały okres realizacji projektu. Wnioskodawca deklaruje, że w okresie realizacji projektu będzie prowadził na terenie ŁOM biuro projektu 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” albo „nie dotyczy”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

8. Zgodność projektu ze Standardem udzielania wsparcia w ramach Poddziałania VIII.3.3 Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych.

Projekt jest zgodny z wymogami zawartymi w Standardzie udzielania wsparcia w ramach Poddziałania VIII.3.3 Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych.

Warunkiem uznania kryterium za spełnione jest zamieszczenie we wniosku o dofinansowanie informacji wskazanych w rozdziale 2 Standardu.

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

**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.

**Przyznanie punktów warunkowych w odniesieniu do ogólnych kryteriów merytorycznych nr 1, 4 i 8, o których mowa powyżej jest możliwe w przypadku, gdy oceniany wniosek bezwarunkowo uzyskał przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa kryterium** | **Uznanie spełnienia kryterium za warunkowe, może nastąpić w przypadkach:** |
| 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 z założeniami RPO WŁ 2014-2020 | * konieczności przedstawienia we wniosku o dofinansowanie wszystkich obligatoryjnych wskaźników wynikających z zapisów niniejszego Regulaminu;
* konieczności wskazania lub skorygowania błędnego wskazania np.: jednostek miar, wartości bazowej lub docelowej wskaźników;
* konieczności wskazania prawidłowych źródeł danych do pomiaru lub sposobu pomiaru wskaźników.
 |
| 2. | Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań | * konieczności zapewnienia spójnego opisu realizowanych zadań;
* konieczności zapewnienia spójności poszczególnych działań z innymi elementami wniosku;
* konieczności prawidłowego przyporządkowania wskaźników do zadań;
* konieczności prawidłowego uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy);
* dla projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe - konieczności uwzględnienia wskaźników mierzących realizację zadania lub dokumentów potwierdzających jego realizację.
 |
| 3. | Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu | * konieczności zapewnienia kwalifikowalności wszystkich wydatków w projekcie, w przypadku m.in.:
* zidentyfikowania wydatków niekwalifikowalnych;
* wykazania wydatków nieracjonalnych, nieefektywnych kosztowo, zbędnych;
* wykazania wydatków niezgodnych ze stawkami rynkowymi, w tym z Wymaganiami dotyczącymi standardu oraz cen rynkowych;
* braku poprawności uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy);
* braku wystarczających danych umożliwiających ocenę racjonalności stawek;
* braku niezbędnych uzasadnień (np. zadań zleconych, wkładu własnego, kwalifikowalności VAT);
* konieczności skorygowania błędów w oznaczeniach wydatków projektu (np. cross - financing, środki trwałe, pomoc publiczna);
* konieczności skorygowania błędów rachunkowych;
 |

**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 6.2 Regulaminu.

* 1. **Analiza kart oceny formalno-merytorycznej i obliczanie liczby przyznanych punktów – ocena formalno-merytoryczna**

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 średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.

W przypadku, gdy wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do kolejnego etapu oceny, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do kolejnego etapu oceny 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 kolejnego etapu oceny, 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 średnia arytmetyczna 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 kolejnego etapu oceny.

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

* 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 w odniesieniu do wszystkich projektów skierowanych przez oceniających do negocjacji.

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 kolejnego etapu oceny.**

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 jest informacja o możliwości podjęcia negocjacji zawierająca stanowisko negocjacyjne (załącznik nr 12 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 WUP 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 oraz przekazanie projektu do etapu oceny strategicznej.

Przebieg negocjacji odnotowywany jest w Protokole z prac KOP.

* 1. **Zakończenie etapu oceny formalno-merytorycznej**

Sekretarz KOP przygotowuje Listę projektów po ocenie formalno-merytorycznej po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów po zakończonym procesie negocjacji**.** Wyżej wymieniona lista zawiera projekty, które podlegały ocenie formalno-merytorycznej i zostały uszeregowane w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

Lista projektów po ocenie formalno-merytorycznej wskazuje, które projekty:

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

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).

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

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

Lista projektów po ocenie formalno-merytorycznej stanowi podstawę do sporządzenia Listy projektów przekazanych do oceny strategicznej.

Niezwłocznie po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej projektu IOK WUP przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu pierwszego etapu oceny jego projektu.

W przypadku projektów, które nie zostały skierowane do oceny strategicznej ww. informacja, stanowi informację o zakończeniu oceny danego projektu i niewybraniu go do dofinansowania i zawiera zgodne z art. 46 ust. 5 ustawy pouczenie o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy, na zasadach i w trybie o których mowa w art. 53 i 54 ustawy.

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

Informacja o projektach przekazanych do oceny strategicznej jest upubliczniana na stronie internetowej IOK WUP: [www.rpo.wup.lodz.pl](http://www.rpo.wup.lodz.pl), IOK ZIT: <http://lom.lodz.pl> [www.rpo.wup.lodz.pl](http://www.rpo.wup.lodz.pl/)oraz na portalu [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl) nie później niż 3 dni od zakończenia oceny formalno-merytorycznej w formie Listy projektów przekazanych do oceny strategicznej.

* 1. **Ocena strategiczna zgodności projektów ze Strategią ZIT**

Oceny strategicznej dokonuje się przy pomocy KOS stanowiącej załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu.

Ocenie strategicznej podlega każdy wniosek o dofinansowanie, który został przekazany przez IOK WUP do etapu oceny strategicznej, tzn. uzyskał pozytywny wynik oceny formalno - merytorycznej (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę).

Na etapie oceny strategicznej weryfikuje się:

* kryteria dostępu
* kryteria merytoryczne punktowane

dotyczące zgodności projektów ze Strategią ZIT, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

Ocena strategiczna jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż **45 dni** od daty otrzymania od IOK WUP listy projektów przekazanych do oceny strategicznej. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec zmianie.

Oceny dokonuje panel członków KOP, powołany w ramach KOP, złożony z co najmniej 3 osób. W uzasadnionych przypadkach IOK ZIT zastrzega możliwość skorzystania z opinii ekspertów wskazanych przez IP ZIT.

Etap oceny strategicznej obejmuje analizę elementów wskazanych w kryteriach oceny strategicznej w oparciu o zapisy wniosków o dofinansowanie i uszeregowanie projektów w kolejności wskazującej na zasadność ich dofinansowania.

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. IOK ZIT, na wniosek panelu członków KOP, może zdecydować o zorganizowaniu spotkań panelu członków KOP z wnioskodawcami, odbywających się na posiedzeniu panelu członków KOP. Podczas spotkań panel członków KOP może uzyskać dodatkowe wyjaśnienia wnioskodawców, dotyczące ich projektów. Pozyskanie i wykorzystanie informacji jest dokumentowane.

Panel członków KOP formułuje w karcie oceny strategicznej wyczerpująco uzasadnienie dokonanej oceny odnosząc się w sposób przejrzysty i precyzyjny do wszystkich elementów składających się na obowiązujące w ramach danego konkursu kryteria oceny strategicznej.

**Kryteria dostępu**

Kryteria dostępu odnoszą się do wszystkich typów projektów i dotyczą wszystkich wnioskodawców, których projekty zostały zakwalifikowane do etapu oceny strategicznej. Projekty niespełniające któregokolwiek z kryteriów dostępu są odrzucane na etapie oceny strategicznej.

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

Kryteria dostępu mają charakter bezwarunkowy, co oznacza, że nie ma możliwości korekty zapisów wniosku.

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

1. Projekt jest zgodny z odpowiednim celem strategicznym rozwoju ŁOM określonym w Strategii ZIT

Wnioskodawca jest zobligowany do opisania w treści wniosku zgodności projektu z odpowiednim celem strategicznym rozwoju ŁOM określonym w Strategii ZIT.

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

2. Zgodność uzasadnienia realizacji i celu projektu z diagnozą strategiczną ŁOM

Potrzeba realizacji projektu wynika ze zdiagnozowanych problemów/potrzeb/wyzwań. Wnioskodawca jest zobligowany do uzasadnienia w treści wniosku zgodności realizacji i celu projektu z diagnozą strategiczną ŁOM.

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

**Kryteria merytoryczne punktowane**

Kryteria merytoryczne punktowane dotyczą szczególnych zasad odnoszących się do treści wniosku. Odnoszą się one do wszystkich typów projektów i dotyczą wszystkich wnioskodawców, których projekty zostały zakwalifikowane do etapu oceny strategicznej.

Sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych punktowanych na etapie oceny strategicznej dokonuje się przyznając punkty.

**Za spełnianie wszystkich kryteriów merytorycznych punktowanych panel członków KOP może przyznać maksymalnie 60 punktów. Projekt otrzyma pozytywną ocenę zgodności ze Strategią ZIT, jeśli spełni wszystkie kryteria dostępu oraz uzyska nie mniej niż 60% możliwych do otrzymania punktów w ocenie strategicznej.**

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

1. Zintegrowany charakter projektu/ komplementarność projektu EFS – powiązanie z innymi projektami, które są zatwierdzone do realizacji/ realizowane/ zrealizowane na terenie ŁOM

Zasady oceny:

Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium. Weryfikacja polega na ocenie zapisów w następującym zakresie:

 - czy przy realizacji projektu będą wykorzystywane efekty realizacji innego projektu, czy nastąpi wzmocnienie trwałości efektów jednego przedsięwzięcia realizacją innego,

- czy realizacja projektu jest uzupełnieniem innego przedsięwzięcia/projektu,

- czy projekt jest elementem szerszej strategii realizowanej przez szereg projektów komplementarnych,

- czy projekt stanowi ostatni etap szerszego przedsięwzięcia lub kontynuację wcześniej realizowanych przedsięwzięć.

**PUNKTACJA:**

Punktacja przyznawana na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.

- przy realizacji projektu będą wykorzystywane efekty realizacji innego projektu, nastąpi wzmocnienie trwałości efektów jednego przedsięwzięcia realizacją innego – 2,5 pkt.

- realizacja projektu jest uzupełnieniem innego przedsięwzięcia/projektu – 2,5 pkt.

- projekt jest elementem szerszej strategii realizowanej przez szereg projektów komplementarnych – 2,5 pkt.

- projekt stanowi ostatni etap szerszego przedsięwzięcia lub kontynuację wcześniej realizowanych przedsięwzięć – 2,5 pkt.

Maksymalnie w ramach kryterium można uzyskać 10 pkt.

2. Stopień realizacji wskaźnika produktu Strategii ZIT

Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium. Weryfikacja czy we wniosku o dofinansowanie został przedstawiony prawidłowy wskaźnik produktu określony w Strategii ZIT dla celu docelowego.

Ocena stopnia realizacji wskaźnika oceniana będzie wg wzoru:

{(WP\*100)/WS} x 2,5 =W

WP – wartość wskaźnika produktu realizowana w projekcie

WS – wartość wskaźnika produktu dla celu docelowego określona w Strategii ZIT

2,5 – wartość wagi kryterium

W – wynik

Ocena będzie polegać na określeniu w jakim stopniu projekt przyczynia się do realizacji wskaźnika produktu określonego w Strategii ZIT.

W ramach kryterium oceniana będzie relacja (proporcja) wartości założonego do realizacji w projekcie wskaźnika produktu do wartości wskaźnika produktu określonego w Strategii ZIT dla celu docelowego w ramach osi priorytetowej VIII RPO WŁ 2014-2020 obliczona według wzoru. Wartość wyniku zaokrąglana jest do dwóch miejsc po przecinku.

Wskaźnik: Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie – 486 osoby

**PUNKTACJA:**

W ramach kryterium przyznawana liczba punktów będzie odpowiadała wartości uzyskanego wyniku zaokrąglonego do dwóch miejsc po przecinku, jednakże maksymalna liczba punktów do zdobycia w ramach kryterium wynosi 25 pkt (co oznacza, że dla każdego wyniku powyżej 25 przyznanych zostanie 25 pkt.).

3. Projekt przyczynia się do realizacji więcej niż jednego celu strategicznego rozwoju ŁOM określonego w Strategii ZIT

Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji. Oceniane będzie czy projekt przyczynia się do realizacji więcej niż jednego celu strategicznego rozwoju ŁOM wskazanego w Strategii ZIT.

**PUNKTACJA:**

0 pkt. – projekt nie przyczynia się do realizacji więcej niż jednego celu strategicznego rozwoju ŁOM wskazanego w Strategii ZIT,

15 pkt. – projekt przyczynia się do realizacji więcej niż jednego celu strategicznego rozwoju ŁOM wskazanego w Strategii ZIT.

4. Wnioskodawca posiada siedzibę/ oddział/ filię/ delegaturę czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie ŁOM

Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji w zakresie posiadania przez Wnioskodawcę siedziby/oddziału/filii/delegatury czy innej prawnie dozwolonej formy organizacyjnej działalności podmiotu na terenie ŁOM.

**PUNKTACJA:**

0 pkt. – projekt nie jest realizowany przez podmiot posiadający siedzibę/oddział/filię/delegaturę czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie ŁOM,

5 pkt. – projekt jest realizowany przez podmiot posiadający siedzibę/oddział/filię/delegaturę czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie ŁOM.

5. Projekt jest realizowany w partnerstwie z podmiotem posiadającym siedzibę/ oddział/ filię/ delegaturę czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie ŁOM

Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji w zakresie realizacji projektu w partnerstwie z podmiotem posiadającym siedzibę/oddział/filię/delegaturę czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie ŁOM.

**PUNKTACJA:**

0 pkt. – projekt nie jest realizowany w partnerstwie z podmiotem posiadającym siedzibę/oddział/filię/delegaturę czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie ŁOM,

5 pkt. – projekt jest realizowany w partnerstwie z posiadającym siedzibę/oddział/filię/delegaturę czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie ŁOM.

* 1. **Kryteria rozstrzygające**

W przypadku uzyskania przez projekty, w wyniku oceny strategicznej, jednakowej liczby punktów, o ich kolejności na Liście ocenionych projektów na etapie oceny strategicznej przesądza wyższa liczba punktów uzyskana we wskazanych kolejno kryteriach, tj.

1. Stopień realizacji wskaźnika produktu Strategii ZIT.
2. Projekt przyczynia się do realizacji więcej niż jednego celu strategicznego rozwoju ŁOM określonego w Strategii ZIT.
3. Zintegrowany charakter projektu /komplementarność projektu EFS – powiązanie z innymi projektami, które są zatwierdzone do realizacji /realizowane /zrealizowane na terenie ŁOM.
4. Wnioskodawca posiada siedzibę /oddział /filię /delegaturę czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie ŁOM.
5. Projekt jest realizowany w partnerstwie z podmiotem posiadającym siedzibę /oddział /filię /delegaturę czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie ŁOM.

Oznacza to, że w przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium nr 1 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium nr 2. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium nr 1 i 2 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium nr 3, itd.

* 1. **Analiza kart oceny strategicznej i obliczanie liczby przyznanych punktów – ocena strategiczna**

Sekretarz panelu członków KOP odnotowuje w KOS, czy projekt spełnia kryteria dostępu, a w przypadku kryterium merytorycznego punktowanego, liczbę przyznanych przez panel członków KOP punktów wraz ze szczegółowym uzasadnieniem.

Panel członków KOP podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.

W przypadku, gdy wynik głosowania nie pozwala na podjęcie decyzji panelu członków KOP, ostateczną decyzję podejmuje Zastępca Przewodniczącego KOP. Decyzja Zastępcy Przewodniczącego KOP, o której mowa powyżej dokumentowana jest w Protokole z prac panelu członków KOP.

Po zakończeniu oceny strategicznej Sekretarz panelu członków KOP przygotowuje Listę ocenionych projektów na etapie oceny strategicznej szeregującą projekty w kolejności wskazującej na zasadność ich dofinansowania. Lista podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora IOK ZIT, a następnie w terminie do 2 dni jest przekazywana do IOK WUP.

* 1. **Wyniki konkursu**

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

**Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu to luty 2017 r.**

Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie przez Dyrektora/Wicedyrektora IOK WUP, a następnie w drodze uchwały przez Radę SŁOM 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. uzyskał co najmniej 60% punktów możliwych do zdobycia na etapie oceny strategicznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs,.

Lista ocenionych projektów wskazuje, które projekty:

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

Lista ocenionych projektów zawiera wszystkie projekty, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowane w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów na etapie oceny strategicznej, a w przypadku projektów nie przekazanych do oceny strategicznej w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów na etapie oceny formalno-merytorycznej.

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

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

**O kolejności na projektów na liście oraz ich wyborze do dofinansowania decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi na etapie oceny strategicznej.**

Po zakończeniu oceny strategicznej projektu, IOK przekazują niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz:

* pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania – IOK WUP,
* 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, na zasadach i w trybie o których mowa w art. 53 i 54 ustawy – IOK ZIT.

Wyżej wymieniona pisemna informacja, zawiera kopie wypełnionych kart oceny strategicznej.

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

1. **Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny**
2. **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**

Zgodniezart.53 ust.1ustawy 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, oceny strategicznej zgodności projektów ze Strategią ZIT, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

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

1. **Sposób złożenia protestu**

IP WUP/IP ZIT 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[[11]](#footnote-11)**od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny projektu.

Instytucją, do której wnoszony jest protest dotyczący etapu oceny formalno-merytorycznej jest **IP WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi**.

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

Instytucją, za pośrednictwem której wnoszony jest protest dotyczący etapu oceny strategicznej jest **IP ZIT – Stowarzyszenie Łódzki Obszar Metropolitalny.**

Protest należy wnieść w formie pisemnej do IP ZIT na adres siedziby Biura Stowarzyszenia Łódzki Obszar Metropolitalny, al. Kościuszki 59/61, 90-514 Łódź.

IP ZIT zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy w terminie 21 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5, i:

1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo

2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do IZ załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.

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 pod punktach a – c i f lub zawierającego oczywiste omyłki, IP WUP/IP ZIT wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, **w terminie 7 dni**, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

IP WUP/IP ZIT 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.7.5 Regulaminu.

Wezwanie do uzupełnienia protestu, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt. 7.6, 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 2009r.*o finansach publicznych* (Dz.U.2013, poz.885 z późn.zm.);
* bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2pkt. 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 zart.57ustawy jest rozpatrywany:

- w zakresie oceny formalno-merytorycznej przez IP WUP **w terminie 30 dni kalendarzowych** od dnia jego otrzymania (data wpływu do IP WUP),

- w zakresie oceny strategicznej przez IZ w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jego wpływu do IZ (data przekazania przez IP ZIT)

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 WUP/IZ 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 WUP/IZ zgodnie z art. 58 ust 1 ustawy może:

* **uwzględnić protest**

 - w przypadku uwzględnienia protestu w zakresie oceny formalno-merytorycznej IP WUP kieruje projekt do właściwego etapu oceny.

- w przypadku uwzględnienia protestu w zakresie oceny strategicznej IZ:

1. umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania lub
2. przekazuje sprawę IP ZIT w celu przeprowadzenia ponownej oceny strategicznej projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny
* **nie uwzględnić protestu**

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

IP WUP/IZ informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

* treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nie uwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
* w przypadku nie uwzględnienia 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 WUP/IZ;
* pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IP WUP/IZ;
1. oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
2. umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

IP WUP/IZ **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 WUP/IZ

**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 10 do niniejszego Regulaminu konkursu.

**Umowa będzie posiadała dodatkowe zapisy odnośnie :**

1. Zobowiązania Beneficjenta do uwzględnienia aspektów społecznych przy udzielaniu zamówień z zakresu usług cateringowych w przypadku, gdy Beneficjent zobowiązany jest stosować do nich ustawę Pzp albo zasadę konkurencyjności.

2. Zobowiązania Beneficjanta do uzasadnienia konieczności poniesienia kosztu racjonalnego usprawnienia z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem), w przypadku, gdy Beneficjent wnioskować będzie o zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień w projekcie.

3. Zobowiązania Beneficjenta do :

1. realizowania Projektu zgodnie z postanowieniami *Standardu udzielania wsparcia w ramach Poddziałania VIII.3.3 Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych* stanowiącym załącznik nr 8 do regulaminu konkursu, zwanym dalej „standardem”, w tym w szczególności:
	* + zobowiązania uczestników Projektu, którzy rozpoczną działalność gospodarczą w ramach projektu do jej prowadzenia przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy począwszy od dnia jej rozpoczęcia,
		+ przygotowania i przedstawienia IP WUP dokumentów dotyczących realizacji projektu obejmujących co najmniej:
			- regulamin rekrutacji,
			- formularz rekrutacyjny,
			- kartę oceny formularza rekrutacyjnego,
			- regulamin przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości,
			- wzór biznesplanu,
			- kartę oceny biznesplanu,
			- wzór umowy o udzielenie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej,
		+ przeprowadzenia rekrutacji uczestników projektu zgodnie z zaakceptowanym przez IP WUP regulaminem rekrutacji z uwzględnieniem postanowień Standardu,
		+ przeprowadzenia procesu przyznawania wsparcia finansowego zgodnie z zaakceptowanym przez IP WUP regulaminem przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości z uwzględnieniem postanowień Standardu,
		+ umożliwienia przedstawicielom IP WUP udziału w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów oraz uwzględnieniu zastrzeżenia IP WUP na zasadach określonych w Standardzie,
		+ zawarcia umowy z uczestnikami projektu, którym przyznano wsparcie finansowe w kształcie uwzględniającym postanowienia Standardu,
		+ dołożenia należytej staranności przy realizacji umów zawartych z uczestnikami projektu, w tym monitorowania działalności gospodarczych uczestników projektu oraz rozliczaniu udzielonego wsparcia finansowego,
		+ zapewnienia rzetelności, bezstronności rekrutacji oraz oceny biznesplanów oraz unikania konfliktu interesów;
2. podejmowania czynności zmierzających do odzyskania od uczestników projektu, którzy rozpoczęli działalność gospodarczą w wyniku uczestnictwa w projekcie, kwot wsparcia finansowego wydatkowanych z naruszeniem postanowień zawartych z nimi umów, pod rygorem uznania w tym zakresie wydatków projektu za niekwalifikowalne.

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

1. Zatwierdzonego przez IOK WUP 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 (którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu). 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. Kopii aktualnego statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Beneficjenta (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) – **nie dotyczy JST**.
3. Zaświadczenia albo oświadczenia o wpisie do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej projektodawcy (wraz z oświadczeniem, że wobec Wnioskodawcy nie toczy się postępowanie w przedmiocie zmian) – **nie dotyczy JST oraz podmiotów wpisanych do CEIDG**.
4. 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.
5. Uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który dysponuje budżetem Beneficjenta (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdzającego projekt lub udzielającego pełnomocnictwa do zatwierdzania projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego – **dotyczy JST**.
6. Oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług - w przypadku, gdy Beneficjent/partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.
7. Harmonogramu płatności wypełniony wg wzoru z załącznika nr 3 do umowy o dofinansowanie projektu oraz szczegółowy harmonogram płatności w formie elektronicznej.
8. Kopii umowy/porozumienia pomiędzy partnerami w przypadku, gdy w realizację projektu oprócz Beneficjenta zaangażowani są partnerzy.
9. Oświadczenia o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – **nie dotyczy:**
* podmiotów, które na podstawie odrębnych przepisów realizują zadania interesu publicznego, jeżeli spowoduje to niemożność wdrożenia działania w ramach programu lub znacznej jego części,
* jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych osób prawnych,
* instytutów badawczych prowadzących działalność leczniczą,
* podmiotów leczniczych utworzonych przez organy administracji rządowej oraz podmiotów leczniczych utworzonych lub prowadzonych przez uczelnie medyczne,
* Beneficjentów, o których mowa w [art. 134b ust. 2 pkt 2](http://lex.online.wolterskluwer.pl/WKPLOnline/index.rpc#hiperlinkText.rpc?hiperlink=type=tresc:nro=Powszechny.1385112:part=a134%28b%29u2p2&full=1) ustawy o pomocy społecznej.

10) Informacji na temat numeru konta bankowego do obsługi projektu.

11) Wniosku 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 WUP terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie umożliwiającą, odstąpienie od podpisania umowy z Wnioskodawcą.

**9. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

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

W przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie projektu nie przekracza 10 mln PLN, zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Ponadto, jeżeli:

1. Wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie przekracza 10 mln PLN, wówczas zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy dofinansowania wynikającej z umowy, w jednej lub kilku z następujących form wybranych przez IOK WUP:
* pieniądz;
* poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
* gwarancja bankowa;
* gwarancja ubezpieczeniowa;
* poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
* weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
* zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
* zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów;
* przewłaszczenie rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;
* hipoteka; w przypadku gdy IOK WUP uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
* poręczenie według prawa cywilnego.
1. Beneficjent podpisał z daną instytucją kilka umów o dofinansowanie projektów (w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego), które są realizowane równolegle w czasie (okresy ich realizacji nakładają się na siebie), dla których łączna wartość dofinansowania przekracza 10 mln PLN – zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln PLN, oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w jednej lub w kilku z form wskazanych w pkt 1. Jednocześnie w sytuacji, w której zakończenie realizacji jednego z projektów skutkuje zmniejszeniem wartości łącznej dofinansowania poniżej 10 mln PLN, dopuszczalna jest zamiana przyjętej formy zabezpieczenia na weksel in blanco w trakcie realizacji projektu.

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

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

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

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

**10. Postanowienia końcowe**

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

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu w zakresie oceny formalno-merytorycznej udziela WUP w Łodzi w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: 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/).

W zakresie oceny strategicznej pytania należy kierować na adres :

Biuro Stowarzyszenia ŁOM, Al. Kościuszki 59/61 (IVp), 90-514 Łódź, nr tel : (42) 233 54 90

fax: (42) 233 54 97, e-mail: biuro@lom.lodz.pl, www: <http://lom.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 konkursu nr RPLD.08.03.03-IP.01-10-001/16

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

**Załącznik nr 8** – Standard udzielania wsparcia w ramach Poddziałania VIII.3.3 Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych – ZIT

**Załącznik nr 9 –** Wymagania dotyczące cen rynkowych w projektach realizowanych w ramach Poddziałania VIII.3.3 Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych – ZIT

**Załącznik nr 10** – Wzór umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

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

**Załącznik nr 12 –** Wzór stanowiska negocjacyjnego

1. Chodzi o wykonawcę w rozumieniu rozdziału 3 pkt 1 ppkt ii) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności. [↑](#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 firmową Wnioskodawcy/ Partnera [↑](#footnote-ref-5)
6. „Podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ osób uprawnionej/ uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Wnioskodawcy/ Partnera. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną. [↑](#footnote-ref-6)
7. Podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ osób uprawnionej/ uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Wnioskodawcy/ Partnera. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną. [↑](#footnote-ref-7)
8. Podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ osób uprawnionej/ uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Wnioskodawcy/ Partnera. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną. [↑](#footnote-ref-8)
9. 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-9)
10. 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=enhttp://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en](http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en) [↑](#footnote-ref-10)
11. Zgodniezart.67ustawy do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. –*Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz.U.z 2013 poz.267) [↑](#footnote-ref-11)